



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

LEI Nº 3.073/2023

Altera a Lei de Organização Administrativa e de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e dá outras providências.

O Povo do Município de Viçosa, por seus representantes legais, aprovou e eu, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a organização administrativa, estrutura e competências dos órgãos integrantes Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e sobre o Plano de Organização do Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

CAPÍTULO II DA ENTIDADE E SUA COMPETÊNCIA

Art. 2º. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), criado pela Lei Municipal nº 541, de 10 de dezembro de 1969, com sede e foro em Viçosa, Minas Gerais, é uma autarquia municipal com personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa e financeira.

Art. 3º. Compete ao SAAE:

- I. estudar, projetar, executar, diretamente ou mediante contrato com especialistas e organizações especializadas em engenharia sanitária, de direito público ou privado, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável, esgoto e resíduos sólidos no município de Viçosa;
- II. operar, manter, conservar e explorar, diretamente ou por delegação, os serviços e atividades relacionadas com o saneamento básico;
- III. lançar, fiscalizar e arrecadar tarifas e taxas, receber transferências correntes e de capital, decorrentes dos serviços de água e esgoto, de saneamento e coleta de resíduos sólidos;
- IV. lançar e arrecadar contribuição de melhoria exigível em razão de obra



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

que executar;

- V. promover treinamento de seu pessoal, estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços mantendo intercâmbio com entidades que atuem no campo do saneamento;
- VI. elaborar programas de execução de melhorias sanitárias domiciliares;
- VII. exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o saneamento urbano e rural, desde que assegurados os recursos financeiros necessários;
- VIII. administrar, operar, manter, conservar e explorar, diretamente ou indiretamente, os serviços de limpeza pública e o de coleta convencional e ou seletiva, transporte, transbordo, tratamento e destinação final de resíduos sólidos residenciais e não residenciais, excluídos os resíduos de serviços de saúde, industriais e os de características especiais, de forma ambientalmente adequada;
- IX. planejar as fases de acondicionamento, coleta convencional e ou seletiva, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos ambientalmente adequada e promover o monitoramento, acompanhamento e avaliação das atividades realizadas em busca da qualidade e da eficiência dos serviços prestados;
- X. disciplinar, fiscalizar e exercer o poder de polícia, no âmbito municipal, da criação de depósitos de resíduos sólidos em áreas inadequadas;
- XI. promover atividades voltadas para a preservação de recursos ambientais, em parceria com instituições ou entidades municipais, estaduais ou federais, em conjunto ou isoladamente;
- XII. combate à poluição dos cursos de água do Município, visando o aproveitamento para o abastecimento público de água;
- XIII. participar das discussões que visam a compatibilização do desenvolvimento econômico com a preservação do meio ambiente;
- XIV. colaborar na preservação das áreas representativas de ecossistemas e sugerir medidas para a implantação, nas áreas críticas de poluição, de sistema de monitoramento dos índices locais de qualidade ambiental;
- XV. promover ações, sempre que possível, para atrair a participação da comunidade em campanhas para defesa do meio ambiente, colaborando com programas de educação ambiental;
- XVI. acompanhar os assuntos de interesse da autarquia concernentes a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

programas e projetos relativos à conservação ambiental, junto a órgãos e entidades públicas e privadas;

- XVII. exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o saneamento municipal, desde que assegurados os recursos necessários;
- XVIII. exercer poder de polícia das águas públicas e do saneamento básico no Município, na forma disposta em lei, sem prejuízo das competências atribuídas aos órgãos ambientais.

Parágrafo único. Os serviços públicos de água, esgoto e manejo de resíduos sólidos do Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, serão regidos pelos seguintes princípios:

- I. universalização do acesso;
- II. ambiente salubre;
- III. abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza pública e manejo dos resíduos sólidos realizados de forma adequada à saúde pública e à proteção do meio ambiente;
- IV. adoção de métodos, técnicas e processos compatíveis com as peculiaridades do município, sendo cabíveis alterações na organização e funcionamento da autarquia a fim de adaptá-las às novas necessidades;
- V. eficiência e sustentabilidade econômica;
- VI. controle social;
- VII. segurança, qualidade e continuidade dos serviços prestados;
- VIII. atuação articulada, integrada e cooperativa dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, relacionados com saneamento, recursos hídricos, meio ambiente, saúde pública, habitação, desenvolvimento urbano, planejamento e finanças.
- IX. Pelo estabelecido nas diretrizes, normas, prazos e atribuições estabelecidas pela Lei Federal 14.026, de 15 de julho de 2020, que estabelece o novo Marco Legal para o Saneamento Básico, e suas modificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 4º. O SAAE tem a seguinte estrutura orgânica:

- I. Diretor-Presidente, ao qual são vinculados os seguintes órgãos:
 - a. Procuradoria Jurídica;
 - b. Controladoria Interna;
 - c. Ouvidoria;
 - d. Assessoria de Comunicação;
 - e. Diretoria de Manutenção de Água e Esgoto;
 - f. Diretoria de Planejamento e Saneamento Ambiental;
 - g. Diretoria Administrativa e Financeira;
 - h. Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos.
- II. Diretoria de Manutenção de Água e Esgoto, ao qual são vinculados os seguintes órgãos:
 - a. Setor de Operação Manutenção e Expansão;
 - (i). Seção de Redes e Ramais de Água e Esgoto;
 - (ii). Seção de Controle de Perdas e Geoprocessamento;
 - (iii). Seção de Expansão e Obras;
 - (iv). Seção de Automação, Manutenção Elétrica e Mecânica.
 - b. Assessor técnico da Diretoria de Manutenção de Água e Esgoto;
- III. Diretoria de Planejamento e Saneamento Ambiental, ao qual estão vinculados os seguintes órgãos:
 - a. Setor de Tratamento de Água e Esgoto;
 - (i). Seção de Tratamento de Água;
 - (ii). Seção de Tratamento de Esgoto;
 - (iii). Seção de Proteção as Nascentes, Monitoramento das Bacias e Educação Ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- b. Assessor técnico da Diretoria de Planejamento e Saneamento Ambiental;
- IV. Diretoria Administrativa e Financeira, a qual são vinculados os seguintes órgãos:
 - a. Setor Administrativo e Financeiro;
 - b. Seção de Finanças e Contabilidade;
 - c. Seção de Recursos Humanos, Apoio Administrativo;
 - d. Seção de Atendimento ao Consumidor;
 - e. Seção de Material e Patrimônio;
 - f. Seção de Compras e Contratos;
 - g. Seção de Transporte e Logística;
 - h. Seção de Fiscalização, Contas e Consumo.
- V. Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos, a qual são vinculados os seguintes órgãos:
 - a. Setor de Limpeza Urbana e Rural;
 - (i). Seção de Serviços de Resíduos Urbanos e Rurais;
 - (ii). Seção de Coleta, Transporte e Transbordo de Resíduos Sólidos;
 - (iii). Seção de Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos;
 - (iv). Seção de Planejamento e Gestão dos Resíduos Recicláveis redação.

CAPÍTULO IV DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 5º. O Diretor-Presidente do SAAE, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Prefeito Municipal, e deverá ter formação acadêmica com titulação de ensino superior, preferencialmente nas áreas Administrativa, Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental, Gestão Pública ou Economia, com o respectivo registro no conselho de classe competente.

Parágrafo único. O recrutamento ocorrerá entre os servidores da autarquia, em caso não haja interessados, estende-se o recrutamento entre os servidores da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

Prefeitura Municipal, persistindo a ausência de interessados, torna-se o cargo de recrutamento amplo

Art. 6º. O Diretor-Presidente, em seus impedimentos ou ausências temporárias, será substituído por qualquer um dos Diretores ocupantes do quadro, conforme sua indicação.

Art. 7º. Compete ao Diretor-Presidente exercer a direção geral da autarquia e especialmente:

- I. representar a autarquia juridicamente ou constituir procurador;
- II. assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do SAAE;
- III. submeter à aprovação do Poder Executivo, nos prazos próprios, o orçamento sintético anual e, quando necessários, os pedidos de créditos adicionais;
- IV. enviar ao Poder Executivo, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o balancete do mês anterior e, até o último dia de fevereiro, o balanço anual, bem como, nas datas correspondentes, os relatórios bimestrais e quadrimestrais exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- V. elaborar, coordenar e executar as políticas públicas do saneamento ambiental para um desenvolvimento ecologicamente sustentável garantindo a recuperação e preservação do Meio Ambiente, bem como, o direito fundamental de todo e qualquer cidadão ao serviço de saneamento ambiental como condição para a melhoria da qualidade e vida;
- VI. dirigir e orientar os trabalhos, expedindo normas, instruções ou ordens para a execução dos trabalhos concernentes ao órgão que dirige;
- VII. representar o SAAE, em juízo ou fora dele, pessoalmente ou através de procuradores constituídos e/ou contratados;
- VIII. admitir, contratar, nomear, promover, transferir, punir, demitir, exonerar, funcionários, diretores e assessores do SAAE, atendendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

as conveniências dos serviços e dos preceitos jurídicos aplicáveis à matéria;

- IX. autorizar a realização e homologar os resultados de licitações públicas, ajustes e acordos para fornecimento de materiais e/ou equipamentos ou prestação de serviços ao SAAE, bem como alienação de materiais e equipamentos desnecessários e inservíveis;
- X. autorizar a realização de Concursos Públicos;
- XI. assinar contratos, convênios, acordos, ajustes e autorização, relativos à execução de obras e outros serviços e ainda referentes ao fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao SAAE;
- XII. ordenar despesas;
- XIII. remeter ao Prefeito Municipal, na periodicidade determinada, os balancetes e balanço anual do SAAE;
- XIV. apresentar ao Prefeito Municipal, anualmente, em época própria, o orçamento do SAAE para o ano seguinte;
- XV. prestar contas ao Prefeito Municipal, da gestão financeira e da execução dos planos de trabalho do SAAE;
- XVI. realizar, operação de crédito, para antecipação da receita ou para obtenção de recursos necessários a execução de obras de ampliação ou remodelação dos sistemas de água potável, esgotamento sanitário e resíduos sólidos;
- XVII. fixar a classificação dos serviços de água potável, de esgotos sanitários e resíduos sólidos, obedecendo as normas técnicas para sua execução;
- XVIII. acompanhar os planos gerais e os programas anuais de trabalho, acompanhando a sua execução;
- XIX. autorizar despesas e ordenar pagamentos de acordo com as dotações orçamentarias em consonância com a programação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

caixa;

- XX. solicitar a Prefeitura Municipal, através de seus órgãos, as desapropriações necessárias;
- XXI. resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas, após consulta formal à Procuradoria Jurídica e ao Controle Interno, expedindo para esse fim, instruções necessárias;
- XXII. zelar pela fiel observância das leis, regimentos internos e das instruções para execução do serviço;
- XXIII. constituir comissão de sindicância e processo administrativo, e supervisionar seu andamento;
- XXIV. solicitar a Prefeitura Municipal, através de seus órgãos, as desapropriações necessárias;
- XXV. autorizar as locações de imóveis se necessários aos serviços do SAAE;
- XXVI. autorizar a prestação de serviços extraordinários;
- XXVII. convencionar com estabelecimentos bancários os serviços de arrecadação e depósitos de valores e títulos;
- XXVIII. executar outras atividades correlatas.
- XXIX. permitir procedimentos licitatórios destinados à aquisição de materiais e equipamentos, bem como à contratação de obras e serviços, mediante a observância das normas e diretrizes vigentes, assim como das legislações específicas; autorizar gastos de acordo com as alocações orçamentárias e efetuar pagamentos de acordo com a programação de caixa estabelecida; submeter, nos prazos estabelecidos, ao crivo do Poder Executivo, o resumo orçamentário anual e, quando necessário, os requerimentos de créditos adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

SEÇÃO I DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 8º. A Procuradoria Jurídica do SAAE compreende:

- I. 01 (um) Procurador Jurídico Administrativo, titular de cargo em comissão, de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal, que será um profissional com formação acadêmica de nível superior na área Jurídica, com registro no respectivo Conselho de Classe.
- II. 01 (um) Procurador Jurídico Judicial, titular de cargo efetivo, que será um profissional com formação acadêmica de nível superior na área Jurídica, com registro no respectivo Conselho de Classe.

Parágrafo único. Nas férias ou impedimentos de um procurador, o outro poderá exercer ambas as atribuições de forma interina.

Art. 9º. Compete ao Procurador Jurídica:

- I. exercer a representação judicial do SAAE em todas as instâncias, na defesa de seus interesses;
- II. promover a cobrança da dívida ativa da autarquia, mediante o ajuizamento das competentes Execuções Fiscais;
- III. orientar as Comissões da Autarquia nas questões Administrativas;
- IV. atuar na consultoria jurídica das unidades da autarquia, mediante a elaboração de pareceres sobre consultas, minutas de projetos de leis e outros;
- V. prestar esclarecimentos e emitir pareceres em processos licitatórios a luz da lei de n.º 14.133/2021 e suas posteriores alterações;
- VI. promover os procedimentos de intervenção da administração pública em propriedades privadas, administrativamente ou judicialmente;
- VII. realizar acordos de parcelamento no âmbito das ações judiciais ajuizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- VIII. representar o SAAE em processos administrativos, judiciais e contenciosos;
- IX. orientar profissionais do SAAE em assuntos que envolvam questões jurídicas, de modo a propiciar seu correto encaminhamento;
- X. colaborar na elaboração de normas, instruções e outros instrumentos normativos que interessem à gestão do SAAE;
- XI. coligir, organizar e disseminar informações relativas à legislação, doutrina e jurisprudência de interesse do SAAE;
- XII. orientar e promover a regularização da documentação relativa ao patrimônio do Município, sob responsabilidade do SAAE;
- XIII. conferir escrituras lavradas em livros cartorários, de interesse do SAAE;
- XIV. prestar esclarecimentos e informações jurídicas relacionadas à autarquia;
- XV. coligir informações sobre a Legislação Municipal, Estadual e Federal, cientificando o Diretor-Presidente dos assuntos de interesse do SAAE,
- XVI. elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Diretor-Presidente, referentes a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;
- XVII. atuar em audiências judiciais de interesses da autarquia;
- XVIII. manter conduta profissional respeitando os princípios da administração pública, preservando o sigilo das informações;
- XIX. responsabilizar-se por receber, com exclusividade, citações, intimações e notificações, relacionados com demandas judiciais e extrajudiciais.
- XX. executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

Art. 10º. Compete ao Procurador Jurídico Administrativo:

- I. assessorar o diretor-presidente na condução de processos administrativos;
- II. orientar as comissões da autarquia nas questões administrativas;
- III. orientar as equipes técnicas e de contratação na fase interna e externa de processos licitatórios.
- IV. prestar esclarecimentos e emitir pareceres em processos licitatórios a luz da lei de n.º 14.133/2021 e suas posteriores alterações;
- V. elaborar ou mandar elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo diretor-presidente;
- VI. prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela diretoria;
- VII. manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da administração pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- VIII. executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
- IX. prestar assessoria administrativa e emitir pareceres jurídicos, concernentes a leis da administração pública;
- X. assessorar a comissão de licitação, pregoeiro e outras comissões instituídas no âmbito da autarquia;
- XI. coligir informações sobre a legislação municipal, estadual e federal, cientificando o diretor-presidente dos assuntos de interesse do SAAE;
- XII. analisar e revisar contratos, pareceres, editais, convênios e outros atos administrativos com base na legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XIII. prestar esclarecimentos e informações jurídicas relacionadas à autarquia.
- XIV. assessorar a equipe e emitir pareceres sobre a regularidade de processos de sindicância.
- XV. revisar e aprovar editais de licitação, contratos, parcerias, convênios e outros instrumentos legais;

Art. 11. Compete ao Procurador Jurídico Judicial

- I. controle do acervo de processos judiciais da autarquia, atuando exclusivamente nos processos judiciais;
- II. decidir sobre a posição processual da autarquia nas ações civis públicas, ações populares e ações de improbidade administrativa;
- III. atuar em audiências judiciais de interesse da autarquia;
- IV. atuar em processos judiciais relacionados na área fiscal e tributária, financeira, bem como no ajuizamento e acompanhamento das execuções fiscais;
- V. ajuizar ação de interesse da autarquia;
- VI. assessorar e representar o diretor-presidente contra atos jurídicos que o requeiram;
- VII. emitir pareceres sobre questões jurídicas a fim de garantir o cumprimento de decisões judiciais;
- VIII. manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da administração pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- IX. representar a autarquia em qualquer juízo, instância ou tribunal;
- X. responsabilizar-se por receber, com exclusividade, citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que a autarquia seja parte ou tenha interesse

- XI. promover, analisar e elaborar pareceres para diretorias e demais órgãos da autarquia em assuntos relativos à constitucionalidade e legalidade de atos;
- XII. preservar o interesse da autarquia, examinando os atos, negócios e processos que envolvam do SAAE;
- XIII. orientar diretamente, todos os setores da autarquia, quando solicitado, em questões relacionados com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei

SEÇÃO II DO CONTROLADOR INTERNO

Art. 12. O Controlador Interno, cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal, será um profissional com formação acadêmica de nível superior na área Jurídica, Administrativa, Contábil ou Econômica, com registro no respectivo Conselho de Classe.

Art. 13. Compete a Controladoria Interna:

- I. avaliar o cumprimento das metas orçamentária e financeira, previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias;
- II. implementar ações preventivas que assegurem a correta utilização dos recursos públicos e assessorar as demais unidades no cumprimento da legislação vigente;
- III. zelar pela legalidade dos atos e avaliar seus resultados quanto à eficácia e eficiência na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e aplicação dos recursos;
- IV. analisar e conferir os processos de prestação de contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- V. atender às diligências dos órgãos públicos fiscalizadores e das organizações financiadoras, e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes;
- VI. manifestar acerca da regularidade dos processos administrativos de licitação e sobre o cumprimento de atos, contratos e instrumentos congêneres;
- VII. editar normas de orientação e controle interno dos diversos setores;
- VIII. emitir relatórios de controle interno, alertando a autoridade administrativa sobre atos ou fatos com indícios de ilegalidade, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos ou quando não forem prestadas contas;
- IX. dar ciência ao Diretor-Presidente das irregularidades apuradas, indicando as medidas a serem adotadas visando a apuração de irregularidades;
- X. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- XI. avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- XII. controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar, bem como, inscrições na dívida ativa;
- XIII. elaborar e submeter ao Diretor Presidente da Autarquia estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- XIV. acompanhar a execução contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, examinando periodicamente o comportamento das receitas e das despesas dentro dos níveis autorizados para apurar as correspondências dos lançamentos com



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

os documentos que lhes deram origem, detectando responsabilidades;

- XV. identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo soluções;
- XVI. emitir pareceres sobre matéria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional que lhes for submetido a exames, para subsidiar decisão superior;
- XVII. fazer cumprir a Lei nº 12.527/2011;
- XVIII. administrar o Portal da Transparência do SAAE;
- XIX. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XX. solicitar a realização de auditoria;
- XXI. exercer outras atividades correlatas.

Art. 14. É dever do Controlador Interno do SAAE promover, independente de requerimento, a divulgação em seu sítio na Internet de informações de interesse coletivo ou geral, observado o disposto nos artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, tais como:

- I. estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- II. programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;
- III. repasses ou transferências de recursos financeiros;
- IV. execução orçamentária e financeira detalhada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- V. licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- VI. remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias, de maneira individualizada.

SEÇÃO III DA OUVIDORIA

Art. 15. O Ouvidor, cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal, será um profissional com formação acadêmica de nível superior, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 16. Compete à Ouvidoria:

- I. receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações, solicitações de informação, denúncias, sugestões e elogios dos cidadãos e outras partes interessadas, a respeito da atuação da autarquia municipal;
- II. realizar a mediação administrativa junto aos órgãos da Autarquia com vistas a correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos usuários, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido para a resposta ao demandante;
- III. manter o demandante informado sobre o andamento e o resultado de suas demandas;
- IV. cobrar respostas dos órgãos competentes a respeito das demandas a elas encaminhadas e levar ao conhecimento dos responsáveis os eventuais descumprimentos;
- V. dar o devido encaminhamento aos Órgãos competentes das denúncias e reclamações referentes aos servidores ou atividades e serviços públicos prestados pela autarquia municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- VI. organizar, interpretar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários e produzir relatórios com dados gerenciais, indicadores, estatísticas e análises técnicas sobre o desempenho da autarquia municipal, especialmente no que se refere aos fatores e níveis de satisfação dos cidadãos, as necessidades de correções e oportunidades de melhoria e inovação em processos e procedimentos institucionais;
- VII. produzir relatórios periódicos de suas atividades ou quando o Diretor Presidente julgar oportuno;
- VIII. informar, sensibilizar e orientar o usuário para a participação e o controle social das atividades e serviços públicos oferecidos pela autarquia municipal;
- IX. assessorar o Diretor-Presidente nos assuntos relacionados com as atividades da Ouvidoria;
- X. promover constante publicidade de suas atividades em articulação com a Assessoria de Comunicação, com o objetivo de facilitar o acesso do usuário a Ouvidoria;
- XI. executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 17. O Assessor de Comunicação é cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação acadêmica de nível superior em Jornalismo, Comunicação Social, Relações Públicas ou profissional com formação de nível superior e reconhecida experiência na área, com registro Profissional como Jornalista na Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia.

Art. 18. Compete ao Assessor de Comunicação:

- I. elaborar e distribuir boletins informativos sobre as ações administrativas e técnicas da Autarquia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- II. manter o acervo histórico de reportagens e acontecimentos de interesse da Autarquia;
- III. preparar e enviar regularmente releases das ações do SAAE para divulgação nas mídias de comunicação;
- IV. realizar entrevistas e ou reportagem escrita ou falada em conformidade com as orientações específicas da diretoria;
- V. coletar informações, preparar as notícias e providenciar sua divulgação;
- VI. assessorar as Diretorias nas ações de comunicação, dando suporte e orientação em projetos e estratégias que assegurem a divulgação da Autarquia externa e internamente;
- VII. coordenar o planejamento de marketing da Autarquia, cuidando da sua imagem e promoção frente aos diversos segmentos da sociedade;
- VIII. providenciar o planejamento, a criação, realização e veiculação de campanhas publicitárias, bem como promoções e eventos, acompanhar e supervisionar seu andamento;
- IX. prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação;
- X. divulgar, por meio de diversos instrumentos de comunicação social, os trabalhos que se realizam no âmbito da Autarquia, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da instituição, interna e externamente;
- XI. assessorar as ações de divulgação institucional em eventos promovidos e/ou com a participação da Autarquia;
- XII. promover canais de comunicação entre a população e a administração da Autarquia, expandindo a participação do cidadão nas ações e programas da Autarquia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XIII. atualizar e alimentar periodicamente os sites e as redes sociais institucionais, criando matérias e pautando as diferentes mídias com o intuito de
- XIV. promover a autarquia e mobilizar o público para a nossa missão;
- XV. observar em todos os atos realizados os princípios fundamentais da Administração pública;
- XVI. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XVII. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XVIII. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XIX. executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V DA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO

Art. 19. O Diretor de Manutenção de Água e Esgoto, é cargo de recrutamento amplo, cargo de livre nomeação e exoneração, será nomeado pelo Prefeito Municipal, e deverá ter formação acadêmica com titulação de ensino superior em Engenharia Civil, Engenharia Ambiental, Engenharia de Agrimensura, regularmente inscrito no respectivo conselho de classe.

Art. 20. Compete à Diretoria de Manutenção de Água e Esgoto:

- I. orientar e coordenar planos, programas e atividades de operação, manutenção, melhorias e expansão dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- II. acompanhar e avaliar os padrões de prestação de serviços públicos do SAAE do ponto de vista de sua qualidade, custo e eficiência, objetivando o seu aperfeiçoamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- III. propor políticas de expansão visando a melhoria e modernização dos serviços públicos prestados;
- IV. projetar e supervisionar obras de expansão, melhoria, modernização dos serviços públicos e proteção das redes do sistema do SAAE;
- V. auxiliar a Diretoria Administrativa e Financeira na definição dos valores relativos aos custos dos serviços prestados pelo SAAE;
- VI. apoiar a Diretoria Administrativa e Financeira na identificação e planejamento de novos negócios para o SAAE;
- VII. estabelecer diretrizes e definir padrões de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgoto sanitário;
- VIII. supervisionar e coordenar as atividades dos órgãos subordinados;
- IX. fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e reparos de materiais e equipamentos;
- X. analisar e emitir pareceres técnicos;
- XI. levantar, avaliar e propor metas para melhoria dos indicadores operacionais e de qualidade do SAAE e promover o acompanhamento dos resultados;
- XII. supervisionar a organização e a guarda do acervo de material técnico;
- XIII. participar da elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianuais;
- XIV. promover o treinamento e a reciclagem dos funcionários da Autarquia;
- XV. assessorar o Diretor-Presidente do SAAE em todos os assuntos e atos cuja natureza técnica lhe sejam afins;
- XVI. supervisionar os processos licitatórios de materiais e serviços cuja natureza técnica lhe sejam afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XVII. comunicar por escrito ao Diretor-Presidente toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XVIII. criar indicadores de desempenho para controle das perdas envolvendo todos os órgãos do SAAE afins neste processo;
- XIX. coordenação do plano de gestão integrada de combate às perdas de água e energia;
- XX. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXI. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXII. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXIII. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XXIV. exercer outras atividades correlatas e afins.

SEÇÃO I

DO SETOR DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, EXPANSÃO

Art. 21. O Chefe do Setor de Operação, Manutenção e Expansão, é cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação acadêmica de nível superior em Engenharia Civil, Engenharia Mecânica ou Engenharia de Agrimensura, regularmente inscrito no respectivo conselho de classe.

Art. 22. Compete ao Setor de Operação, Manutenção, Expansão:

- I. orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas públicos de água e esgoto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- II. propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos e fiscalizar sua execução;
- III. solicitar a aquisição de material e equipamento de operação e manutenção;
- IV. coordenar, fiscalizar e promover a execução das obras de implantação dos serviços de água e esgoto;
- V. elaborar e promover a execução dos projetos de melhoria e expansão dos serviços de água e esgoto;
- VI. assessorar o Diretor de Água e Esgoto nas demandas do setor;
- VII. operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- VIII. controlar a operação de adutoras e redes de distribuição da cidade, efetuando manobras operacionais, setorização de abastecimento, controle de pressão, monitoramento de equipamento e acessórios instalados no sistema;
- IX. coordenar a setorização e implantar as estruturas redutoras de pressão e de elevação de água e esgoto;
- X. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XI. elaborar a escala de plantão dos servidores das Seções vinculadas;
- XII. proceder a estudos no sentido de melhorar e modernizar as ações de macromedição;
- XIII. coordenar junto às várias unidades administrativas do SAAE, os trabalhos de setorização de redes;
- XIV. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XV. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XVI. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XVII. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XVIII. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XIX. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XX. exercer outras atividades correlatas e afins.

SEÇÃO II DA SEÇÃO DE EXPANSÃO E OBRAS

Art. 23. O Chefe da Seção de Expansão e Obras, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos do SAAE, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação mínima correspondente ao ensino fundamental, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 24. Compete à Seção de Expansão e Obras:

- I. auxiliar o Setor na elaboração dos estudos preliminares e anteprojetos de obras de esgoto e sistema de abastecimento de água, inclusive para pequenas comunidades do Município e na melhoria sanitária das habitações;
- II. participar da fiscalização e controle das obras contratadas sob regime de empreitada;
- III. auxiliar na medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- IV. executar obras comuns de implantação, modificação e ampliação dos sistemas de esgoto e abastecimento de água e de obras civis, sob a responsabilidade técnica do Setor;
- V. fiscalizar obras de sistema de abastecimento de água e de esgoto, executadas em loteamentos, conjuntos residenciais e por meio de convênios.
- VI. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- VII. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- VIII. auxiliar o chefe do Setor de Operação, Manutenção e Expansão na elaboração da escala de plantão dos servidores da Seção;
- IX. gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e reparos em passeios e vias públicas em função de obras e serviços da autarquia;
- X. gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à reaterro de valas e recomposição de pavimentos;
- XI. conferir as obras de pavimentação, paver, meio-fio, paralelepípedos e asfaltos, antes e depois da execução;
- XII. controlar, organizar e acompanhar o andamento das ordens de serviço;
- XIII. acompanhar e orientar a execução dos trabalhos;
- XIV. acompanhar as obras de execução e troca de tampas nas vias públicas;
- XV. distribuir os trabalhos para os prestadores de serviços terceirizados, acompanhando e fiscalizando para que façam um trabalho de qualidade e verificando os materiais a serem usados por estes;
- XVI. verificar se há sinalização de placas e cones para evitar acidentes nos locais em obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XVII. realizar o controle das medições dos serviços de recomposição de vias;
- XVIII. gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e conservação predial da autarquia;
- XIX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Água e Esgoto;
- XX. gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e conservação do paisagismo, áreas verdes e ajardinadas da autarquia;
- XXI. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XXII. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXIII. exercer outras atividades correlatas e afins.

SEÇÃO III DA SEÇÃO DE REDES E RAMAIS DE ÁGUA E ESGOTO

Art. 25. Chefe da Seção de Redes e Ramais de Água e Esgoto, é cargo de recrutamento restrito, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação mínima correspondente ao ensino fundamental, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 26. Compete à Seção de Redes e Ramais de Água e Esgoto:

- I. realizar a manutenção das adutoras e redes de distribuição de água;
- II. providenciar as substituições das tubulações em estado precário;
- III. fiscalizar a conservação das linhas adutoras, tomando as providências quando da ocorrência de vazamentos ou rupturas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- IV. executar as ligações dos ramais de água e esgoto e a instalação dos padrões de medição;
- V. realizar a remoção e substituição de hidrômetros;
- VI. operar e manter os sistemas de água e esgoto;
- VII. autorizar e executar as ligações de esgotos e pequenos prolongamentos de redes em logradouros existentes;
- VIII. verificar e controlar o lançamento de resíduos líquidos nas redes públicas de esgoto;
- IX. tomar conhecimento das reclamações sobre o serviço, implementando as devidas providências;
- X. coligir e fornecer informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação, manutenção e custeio dos serviços de água e esgoto;
- XI. realizar pesquisa e estudos de consumo de água;
- XII. estudar e planejar medidas no caso de racionamento de água;
- XIII. executar as atividades de distribuição de água e coleta de esgoto sanitário;
- XIV. proceder à medição de vazão nas linhas adutoras, troncos e reservatórios;
- XV. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos serviços e dos servidores da Seção;
- XVI. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XVII. auxiliar o chefe do Setor de Operação, Manutenção e Expansão na elaboração da escala de plantão dos servidores da Seção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XVIII. gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e reparos em passeios e vias públicas em função de obras e serviços da autarquia;
- XIX. gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à reaterro de valas e recomposição de pavimentos;
- XX. conferir as obras de pavimentação, paver, meio-fio, paralelepípedos e asfaltos, antes e depois da execução;
- XXI. controlar, organizar e acompanhar o andamento das ordens de serviço;
- XXII. acompanhar e orientar a execução dos trabalhos;
- XXIII. acompanhar as obras de execução e troca de tampas nas vias públicas;
- XXIV. distribuir os trabalhos para os prestadores de serviços terceirizados, acompanhando e fiscalizando para que façam um trabalho de qualidade e verificando os materiais a serem usados por estes;
- XXV. verificar se há sinalização de placas e cones para evitar acidentes nos locais em obras;
- XXVI. realizar o controle das medições dos serviços de recomposição de vias;
- XXVII. supervisionar os serviços de pintura de prédios e instalações do SAAE;
- XXVIII. gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e conservação predial da autarquia;
- XXIX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Água e Esgoto;
- XXX. gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e conservação do paisagismo, áreas verdes e ajardinadas da autarquia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXXI. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XXXII. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXXIII. exercer outras atividades correlatas e afins.

SEÇÃO IV

DA SEÇÃO DE CONTROLE DE PERDAS E GEOPROCESSAMENTO

Art. 27. O Chefe da Seção de Controle de Perdas e Geoprocessamento, é cargo de recrutamento restrito, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação correspondente ao ensino superior, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 28. Compete à Seção de Controle de Perdas e Geoprocessamento:

- I. proceder ao controle de perdas e de vazamentos das redes de água, bem como a execução dos serviços de hidrometria e pitometria;
- II. implementar e coordenar a rotina permanente de geofonamento / caça vazamentos em todas as redes e ramais de água, a fim de identificá-los e providenciar o seu conserto;
- III. promover a instalação e o controle de equipamentos de medição de vazões e pressões do sistema de abastecimento de água tratada;
- IV. organizar, dirigir e supervisionar os trabalhos de instalação e reinstalação de hidrômetros e outros equipamentos de medição;
- V. organizar, dirigir e supervisionar os serviços de aferição dos aparelhos e equipamentos medidores do consumo de água e controle de vazão;
- VI. providenciar a limpeza e recuperação de hidrômetros e dos aparelhos de controle de vazão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- VII. providenciar estudos para a instalação de hidrômetros, em conformidade com as normas existentes;
- VIII. proceder à medição de vazão nas linhas adutoras e reservatórios;
- IX. localizar perdas nas redes de distribuição providenciando as correções necessárias;
- X. controlar o índice de perdas no sistema de distribuição de água e desenvolver mecanismos para detectá-las e reduzi-las;
- XI. providenciar e orientar a recolocação de hidrômetros mal instalados em locais de difícil acesso;
- XII. manter e providenciar a aferição dos equipamentos e instrumentos sob sua responsabilidade;
- XIII. providenciar instalação e manutenção de equipamento de macromedição;
- XIV. gerenciar os indicadores de desempenho para controle de perdas em parceria com os órgãos do SAAE envolvidos no processo;
- XV. manter eficiente o serviço de localização de vazamentos;
- XVI. atualizar e manter o cadastro das redes de água e esgoto na Base Cartográfica Digital com as execuções de ligações, consertos, interligações, substituições e remanejamentos de redes, dispositivos ou poços de visitas;
- XVII. atualizar e manter o cadastro das redes de água e esgoto na Base Cartográfica Digital com os Mapas analógicos existentes e arquivados no SAAE;
- XVIII. acompanhar e coordenar os serviços realizados pelas equipes de campo no cadastramento de informações pertinentes ao bom desempenho do Sistema de Informações Geográficas (SIG);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XIX. acompanhar os Levantamentos Topográficos, planimétricos ou Planialtimétricos Cadastrais e as execuções dos projetos referentes a estes levantamentos;
- XX. acompanhar eventuais contratações de serviços que interajam com o Geoprocessamento;
- XXI. providenciar a execução e a avaliação das atividades relativas ao controle de perdas;
- XXII. elaborar procedimentos para manutenção preventiva e corretiva de hidrômetros;
- XXIII. implantar e manter em condições de funcionamento os sistemas de macromedição nas unidades de abastecimento de água;
- XXIV. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE que estiverem sob sua responsabilidade;
- XXV. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XXVI. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XXVII. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XXVIII. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XXIX. organizar e manter o arquivo da Seção;
- XXX. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXXI. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXXII. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXXIII. controlar, organizar e acompanhar o andamento das ordens de serviço;
- XXXIV. acompanhar e orientar a execução dos trabalhos;
- XXXV. distribuir os trabalhos para os prestadores de serviços terceirizados, acompanhando e fiscalizando para que façam um trabalho de qualidade e verificando os materiais a serem usados por estes;
- XXXVI. verificar se há sinalização de placas e cones para evitar acidentes nos locais em obras;
- XXXVII. manter permanentemente atualizado o cadastro de clientes e o cadastro cartográfico do Município;
- XXXVIII. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XXXIX. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XL. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer
- XLI. irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XLII. exercer outras atividades correlatas e afins.

SEÇÃO V

DA SEÇÃO DE AUTOMAÇÃO, MANUTENÇÃO ELÉTRICA E MECÂNICA

Art. 29. O Chefe da Seção de Automação, Manutenção Elétrica e Mecânica, é cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor Presidente, com formação mínima de Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de atuação e Registro no respectivo Conselho, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

Art. 30. Compete à Seção de Automação, Manutenção Elétrica e Mecânica:

- I. elaborar cronograma de manutenção corretiva e preventiva de todas as instalações elétricas e mecânicas;
- II. manter cronograma de análise dos equipamentos elétricos e mecânicos, visando acompanhar e conhecer a vida útil de cada um;
- III. manter cronograma de análise dos equipamentos eletroeletrônicos, visando acompanhar e conhecer a vida útil de cada um;
- IV. providenciar estudos e contratos, visando controlar e minimizar os custos destes serviços;
- V. implantar e/ou montar sistemas de automação, nos poços, reservatórios, captações e elevatórias, visando melhor controle de abastecimento, empreitando os serviços mais complexos quando não houver possibilidade de execução, através do quadro de servidores;
- VI. emitir e/ou executar ordens de serviço de manutenção preventiva e corretiva de todas as instalações elétricas, de baixa e média tensão, visando à máxima eficiência dos equipamentos e instalações;
- VII. emitir e/ou executar ordens de serviço de manutenção preventiva e corretiva de todas as instalações mecânicas, visando à máxima eficiência dos equipamentos e instalações;
- VIII. emitir e/ou executar ordens de serviço de manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema de automação compreendendo os CLP (Controlador Lógico Programável), cartões analógicos e digitais, modems internos, bem como as linhas de comunicação de dados, aparelhos e linhas de comunicação de voz, sensores de pressão, vazão, corrente, tensão, temperatura e fator de potência;
- IX. analisar e arquivar contas de energia das unidades operacionais e administrativas visando à redução de custos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- X. manter contato com a concessionária de energia elétrica local a fim de tratar de assuntos relacionados aos consumos, contratos e projetos;
- XI. providenciar manobras em válvulas/registro nas estações elevatórias, visando melhora no abastecimento ou consertos de redes;
- XII. manter as manobras de válvulas/registros das estações elevatórias documentadas através de manuais que servirão como procedimentos padronizados de trabalho;
- XIII. acompanhar a execução de serviços contratados na área de manutenção mecânica, elétrica, automação de processos e radiocomunicação;
- XIV. coordenar trabalhos com o objetivo de redução das perdas de energia em parceria com os órgãos do SAAE envolvidos neste processo;
- XV. criar indicadores de desempenho para controle das perdas envolvendo todos os órgãos do SAAE envolvidos neste processo;
- XVI. gerenciar os indicadores de desempenho para controle de perdas em parceria com os órgãos do SAAE envolvidos no processo;
- XVII. elaborar e implantar modelo de gestão integrada de combate às perdas de energia elétrica;
- XVIII. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- XIX. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XX. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XXI. participar e acompanhar os processos licitatórios de materiais e serviços pertinentes a Seção;
- XXII. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXIII. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XXIV. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XXV. organizar e manter o arquivo da Seção;
- XXVI. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXVII. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXVIII. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXIX. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XXX. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XXXI. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXXII. exercer outras atividades correlatas e afins.

SEÇÃO VI DO ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO

Art. 31. O Assessor Técnico da Diretoria de Manutenção de Água e Esgoto é cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação acadêmica de nível superior em Engenharia Civil, regularmente inscrito no respectivo conselho de classe.

Art. 32. Compete ao Assessor Técnico da Diretoria de Manutenção de Água e Esgoto:

- I. realizar estudos, pesquisas e análises técnicas em áreas de suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- respectivas competências, para embasar ações e decisões da Administração do SAAE;
- II. assessorar a gestão do SAAE, em suas áreas específicas de competência;
 - III. assessorar projetos, programas ou atividades específicas e de interesse do SAAE;
 - IV. apresentar avaliações e relatórios sobre as atividades técnicas de suas ações de atribuições;
 - V. assessorar a elaboração do Plano de Ação de sua área de atuação;
 - VI. articular com os órgãos públicos ou privados, de sua área de competência, para manter ou estabelecer intercâmbios técnicos;
 - VII. montar e manter atualizado o sistema de informações gerenciais;
 - VIII. prestar treinamento e suporte técnico e operacional ao usuário interno em suas áreas específicas de competência;
 - IX. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
 - X. assessorar diretamente as ações do Diretor de Manutenção de Água e Esgoto, subsidiando de informações técnicas suficientes para promoção dos serviços públicos intrínsecos ao órgão;
 - XI. desenvolver outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E SANEAMENTO AMBIENTAL

Art. 33. O Diretor de Planejamento e Saneamento Ambiental, é cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por ato do Prefeito Municipal, deverá ter formação acadêmica com titulação em ensino superior em Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental, com o respectivo registro no conselho de classe competente.

Art. 34. Compete ao Diretor de Planejamento e Saneamento Ambiental:

- I. promover estudos e pesquisas objetivando a expansão, melhoria e modernização dos serviços públicos de abastecimento de água e esgoto sanitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- II. acompanhar e avaliar os padrões de prestação de serviços públicos do SAAE do ponto de vista de sua qualidade, custo e eficiência, objetivando o seu aperfeiçoamento;
- III. propor políticas de expansão visando a melhoria e modernização dos serviços públicos prestados;
- IV. supervisionar e coordenar as atividades dos órgãos subordinados;
- V. projetar e supervisionar obras de expansão, melhoria, modernização dos serviços públicos e proteção das redes do sistema do SAAE, interagindo com a Diretoria de Manutenção de Água e Esgoto;
- VI. estabelecer diretrizes e definir padrões de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgoto sanitário;
- VII. auxiliar a Diretoria Administrativa Financeira na definição dos valores relativos aos custos dos serviços prestados pelo SAAE;
- VIII. apoiar a Diretoria de Administrativa Financeira na identificação e planejamento de novos negócios para o SAAE;
- IX. planejar, propor e executar ações que visem a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais do Município;
- X. receber, fornecer diretrizes, analisar e aprovar ou rejeitar os projetos de abastecimento de água e coleta de esgoto em parcelamentos de solo loteamentos, desmembramentos e condomínios submetidos à apreciação do SAAE como requisito para licenciamento pelo Município de Viçosa;
- XI. receber, fornecer diretrizes, analisar e aprovar ou rejeitar os projetos de abastecimento de água e coleta de esgoto em obras e edificações submetidas à apreciação do SAAE como requisito para licenciamento pelo Município de Viçosa;
- XII. exercer outras atividades correlatas e afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

SEÇÃO I

DO SETOR DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

Art. 35. O Chefe do Setor de Tratamento de Água e Esgoto, é cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação acadêmica de nível superior em Engenharia Civil, Engenharia Ambiental, Engenharia Química, Bioquímica ou Química, regularmente inscrito no respectivo conselho de classe.

Art. 36. Compete ao Setor de Tratamento de Água e Esgoto:

- I. executar as operações de tratamento de água e esgoto, elevatórias anexas à Estação de Tratamento de Água (ETA) e Esgoto (ETE) e das elevatórias de água bruta;
- II. realizar análises e pesquisas das características físico-químicas e biológicas das águas destinadas ao abastecimento público;
- III. manter controle de qualidade da água destinada à população;
- IV. efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água e esgoto;
- V. coligir e organizar informações para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de água e esgoto;
- VI. proceder à medição de vazão nas estações de tratamento, determinando o volume de água tratada ou esgoto tratado;
- VII. controlar o estoque dos produtos químicos, solicitando sua renovação, conforme programação;
- VIII. controlar a qualidade dos produtos químicos;
- IX. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos serviços do Setor;
- X. operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo SAAE, na área afim;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XI. elaborar a escala de revezamento dos servidores das Seções vinculadas;
- XII. realizar estudos e oferecer subsídios à elaboração de projetos, à ampliação ou remodelação dos serviços de abastecimento de água e de tratamento de esgotos;
- XIII. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XIV. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XV. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XVI. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XVII. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XVIII. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XIX. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XX. controlar sobre os aspectos ambientais, normas e legislações específicas vigentes as áreas de captação e tratamento de água, pertencentes ao SAAE, de forma a mantê-las licenciadas para operação;
- XXI. controlar sobre os aspectos ambientais, normas e legislações específicas vigentes as áreas de coleta, afastamento e tratamento de esgoto, pertencentes ao SAAE, de forma a mantê-las licenciadas para operação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXII. manter controle do efluente tratado para que atenda os padrões normativos exigidos pelos órgãos ambientais;
- XXIII. executar atividades correlatas.

SEÇÃO II DA SEÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

Art. 37. O Chefe da Seção de Tratamento de Água, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos do SAAE, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação mínima correspondente ao ensino médio completo, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 38. Compete à Seção de Tratamento de Água:

- I. efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água, bem como, das instalações e equipamentos;
- II. operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações do sistema de abastecimento de água, referentes à captação, adução, tratamento e outros;
- III. controlar o estoque dos produtos químicos, solicitando sua renovação conforme programação;
- IV. controlar a qualidade dos produtos químicos;
- V. articular-se com a Seção de Redes e Ramais de Água e Esgoto, quanto às manobras necessárias ao abastecimento de água, em observância ao escalonamento aprovado;
- VI. proceder o controle das vazões de água bruta e de água tratada e os gastos com a operação da estação de tratamento;
- VII. realizar com frequência recomendada os testes e exames de laboratório necessários à determinação da qualidade da água fornecida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- VIII. executar atividades de controle de qualidade da água distribuída à população;
- IX. coletar de acordo com a programação pré-estabelecida, amostras de água em mananciais nas várias etapas do tratamento e da água tratada, encaminhando para análise e controle da qualidade da água distribuída à população;
- X. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- XI. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XII. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XIII. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XIV. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XV. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XVI. organizar e manter o arquivo da Seção;
- XVII. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XVIII. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XIX. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XX. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXI. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXII. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III DA SEÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

Art. 39. O Chefe da Seção de Tratamento de Esgoto, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos do SAAE, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação mínima correspondente ao ensino médio completo, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 40. Compete à Seção de Tratamento de Esgoto:

- I. articular-se com a Seção de Redes e Ramais de Água e Esgoto, quanto à inspeção das instalações sanitárias internas dos prédios a serem ligadas à rede;
- II. programar periodicidade, tipo e quantidade de amostra a serem efetuadas, bem como analisar resultados das pesquisas de laboratório objetivando o monitoramento do sistema, em articulação com a Seção de Tratamento de Água;
- III. programar e controlar os serviços de tratamento de esgotos e lançamento de efluentes, levando em conta aspectos ambientais e sanitários;
- IV. proceder a estudos técnicos em relação às soluções apropriadas para áreas urbanas e rurais não atendidas pelos sistemas convencionais de coleta de esgotos;
- V. acompanhar e prover apoio técnico à solução de problemas e à implementação de melhorias sanitárias domiciliares ou comunitárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- VI. elaborar diagnósticos referentes ao tratamento dos esgotos e a problemas decorrentes do lançamento de efluentes, bem como das áreas não atendidas por soluções convencionais;
- VII. cuidar do controle de qualidade envolvido no processo de tratamento de esgotos e águas residuárias;
- VIII. efetuar estudos e avaliações das condições de saneamento em pequenas comunidades;
- IX. implementar sistema de controle de efluentes das redes de esgotos, de resíduos líquidos e industriais, domiciliares, comerciais e hospitalares, em articulação com a Seção de Tratamento de Água;
- X. manter um serviço de vigilância e proteção dos mananciais, ouvida a determinação da Diretoria de Água e Esgoto e em articulação com a Diretoria Administrativa e Financeira;
- XI. promover as atividades de monitoramento e proteção dos mananciais, visando o aumento na quantidade e qualidade da água potável a ser captada e distribuída;
- XII. articular com órgãos competentes de outras esferas de governo, visando à recuperação, preservação e utilização de recursos hídricos, nas áreas de atuação do SAAE;
- XIII. promover campanhas educativas junto à população, quanto ao consumo de água de boa qualidade, bem como evitar o seu desperdício;
- XIV. promover, em articulação com os outros órgãos públicos, campanhas educativas junto à população, sobre o controle da vigilância sanitária e epidemiológica;
- XV. promover em articulação com os outros órgãos públicos campanhas educativas junto a produtores rurais, sobre a utilização adequada de defensivos agrícolas, com objetivo de evitar contaminação dos mananciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XVI. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- XVII. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XVIII. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XIX. participar e acompanhar os processos licitatórios de materiais e serviços pertinentes a Seção;
- XX. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XXI. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XXII. elaborar a escala de revezamento dos servidores da Seção;
- XXIII. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XXIV. organizar e manter o arquivo da Seção;
- XXV. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXVI. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXVII. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXVIII. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XXIX. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXX. promover campanhas educativas junto à população, com o objetivo de evitar o lançamento de águas pluviais nas redes coletores de esgoto;
- XXXI. promover em articulação com outros órgãos públicos campanhas educativas junto a indústrias e comércios (empresários), com o objetivo de evitar o lançamento de efluentes industriais sem tratamento prévio nas redes coletoras de esgoto sanitário;
- XXXII. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV DA SEÇÃO DE PROTEÇÃO A NASCENTES, MONITORAMENTO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 41. O Chefe da Seção de Proteção a Nascentes, Monitoramento de Bacias Hidrográficas e Educação Ambiental, é cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação correspondente ao ensino superior, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 42. Compete à Seção de Proteção a Nascentes, Monitoramento de Bacias Hidrográficas e Educação Ambiental:

- I. integrar os processos de educação ambiental;
- II. desenvolvimento de projetos, estudos e pesquisas visando o desenvolvimento sustentável;
- III. realização de vistorias ambientais e paisagismos;
- IV. promover e fiscalizar os serviços de recuperação e manutenção da capacidade de aumento de produção de água e qualidade dos mananciais de abastecimento, por meio de aplicação de tecnologias de conservação de nascentes no município;
- V. promover as atividades de monitoramento e proteção dos mananciais, visando o aumento na quantidade e qualidade da água potável a ser captada e distribuída;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- VI. articular com órgãos competentes de outras esferas de governo, visando à recuperação, preservação e utilização de recursos hídricos, nas áreas de atuação do SAAE;
- VII. promover campanhas educativas junto à população, quanto ao consumo de água de boa qualidade, bem como evitar o seu desperdício;
- VIII. promover, em articulação com os outros órgãos públicos, campanhas educativas junto à população, sobre o controle da vigilância sanitária e epidemiológica;
- IX. promover em articulação com os outros órgãos públicos campanhas educativas junto a produtores rurais, sobre a utilização adequada de defensivos agrícolas, com objetivo de evitar contaminação dos mananciais;
- X. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- XI. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XII. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XIII. participar e acompanhar os processos licitatórios de materiais e serviços pertinentes a Seção;
- XIV. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XV. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XVI. elaborar a escala de revezamento dos servidores da Seção;
- XVII. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XVIII. organizar e manter o arquivo da Seção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XIX. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XX. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXI. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXII. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XXIII. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXIV. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DO ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E SANEAMENTO AMBIENTAL

Art. 43. O Assessor Técnico da Diretoria de Planejamento e Saneamento Ambiental é cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação acadêmica de nível superior em Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental, regularmente inscrito no respectivo conselho de classe.

Art. 44. Compete ao Assessor Técnico da Diretoria de Planejamento e Saneamento Ambiental:

- I. realizar estudos, pesquisas e análises técnicas em áreas de suas respectivas competências, para embasar ações e decisões da Administração do SAAE;
- II. assessorar a gestão do SAAE, em suas áreas específicas de competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- III. assessorar projetos, programas ou atividades específicas e de interesse do SAAE;
- IV. apresentar avaliações e relatórios sobre as atividades técnicas de suas ações de atribuições;
- V. assessorar a elaboração do Plano de Ação de sua área de atuação;
- VI. articular com os órgãos públicos ou privados, de sua área de competência, para manter ou estabelecer intercâmbios técnicos;
- VII. montar e manter atualizado o sistema de informações gerenciais;
- VIII. prestar treinamento e suporte técnico e operacional ao usuário interno em suas áreas específicas de competência;
- IX. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- X. assessorar diretamente as ações do Diretoria de Planejamento e Saneamento Ambiental, subsidiando de informações técnicas suficientes para promoção dos serviços públicos intrínsecos ao órgão;
- XI. desenvolver outras atividades correlatas

CAPÍTULO VII DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 45. O Diretor Administrativo e Financeiro, é cargo de recrutamento restrito, de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal, será um profissional com formação acadêmica de nível superior na área de Administração, Contabilidade, Engenharia de Produção ou Economia.

Art. 46. Compete à Diretoria Administrativa e Financeira:

- I. gerir as atividades de administração financeira, contábil, recursos humanos, planejamento e logísticas do SAAE
- II. propor e implementar projetos de modernização administrativa e de sistemas funcionais que promovam a racionalização dos processos e facilitem a consecução dos objetivos e metas do SAAE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- III. coordenar e orientar a elaboração do planejamento do SAAE, em sintonia com as demais diretorias, acompanhando a execução e propondo medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidas;
- IV. propor políticas e diretrizes que visem maior dinamização e desempenho das atividades de planejamento, administração, comercial e finanças;
- V. coordenar e orientar o sistema de administração de materiais, patrimônio, transporte, infraestrutura e apoio logístico, em sintonia com a administração municipal;
- VI. coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e dos PPAGs, acompanhando sua execução e resultados;
- VII. desenvolver e promover gestão eficiente de recursos humanos, buscando sempre o desempenho funcional e política remuneratória adequada;
- VIII. propor políticas de gestão por resultados;
- IX. articular-se com as demais diretorias na identificação e planejamento de novos negócios para o SAAE;
- X. apoiar a Assessoria de Comunicação visando a divulgação de matérias de interesse dos servidores do SAAE;
- XI. movimentar as contas bancárias do SAAE, em conjunto com o Chefe da Seção de Finanças e Contabilidade, quando houver a delegação de competência pelo Diretor-Presidente;
- XII. planejar e gerenciar a política de informática e informação do SAAE;
- XIII. supervisionar e coordenar as atividades dos Setores e Seções subordinados;
- XIV. planejar e desenvolver projetos de modernização administrativa;
- XV. desenvolver estudos e projetos de racionalização, simplificação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- procedimentos, rotinas e fluxos de trabalho, com a efetiva participação dos setores envolvidos, identificando necessidades e propondo soluções de melhoria;
- XVI. promover a racionalização e a modernização dos processos de gestão administrativa e apoio logístico do SAAE;
 - XVII. assinar cheques e ou borderôs de pagamentos em conjunto com o Diretor- Presidente;
 - XVIII. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
 - XIX. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
 - XX. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
 - XXI. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
 - XXII. comunicar por escrito ao Diretor-Presidente toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
 - XXIII. desenvolver, implantar e administrar planos de cargos e vencimentos dos servidores, propondo ajustes e atualizações, sempre que necessário;
 - XXIV. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO I DO SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 47. O Chefe do Setor Administrativo e Financeiro, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos da Autarquia, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, será um profissional com formação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

acadêmica de nível superior na área de administração, contabilidade ou economia, regularmente inscrito no respectivo conselho de classe.

Art. 48. Compete ao Setor Administrativo e Financeiro:

- I. coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades de administração econômico-financeira e contábil do SAAE;
- II. orientar a elaboração do orçamento anual e acompanhar sua execução, em sintonia com o Plano Plurianual de Ações do Governo Municipal – PPAG;
- III. supervisionar a execução contábil-financeira do SAAE, emitindo relatórios e opinião sobre o desempenho planejado e as correções de rumo recomendadas;
- IV. zelar pela higidez econômico-financeira do SAAE, buscando o equilíbrio entre receitas e despesas;
- V. acompanhar e propor, em articulação com a Seção de Fiscalização, Contas e Consumo, os valores e respectivas atualizações relativos às tarifas dos serviços prestados pelo SAAE;
- VI. orientar e coordenar a execução dos controles de faturamento e contas a pagar;
- VII. planejar e coordenar as atividades relativas ao processamento das despesas e realização das receitas;
- VIII. organizar centros de custos por sistema, visando orientar o Diretor-Presidente e Controladoria Interna quanto ao custo dos serviços do SAAE, visando a análise periódica das tarifas e taxas praticadas;
- IX. articular com a Secretaria Municipal da Fazenda ou correlata a consolidação das contas e do balanço anual do SAAE com o balanço da administração municipal;
- X. orientar e coordenar as prestações de contas e envio de relatórios ao TCEMG e outros organismos de fiscalização das contas do SAAE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XI. subsidiar a diretoria e outros setores em tomadas de decisão com base em relatórios contábeis e financeiros;
- XII. gerenciar a execução orçamentária, propondo remanejamentos, anulações e/ou suplementações de créditos junto à Diretoria Administrativa e Financeira, quando necessário;
- XIII. coordenar e controlar a execução e respectivas prestações de contas dos convênios firmados com o SAAE;
- XIV. acompanhar a evolução dos gastos e da arrecadação das receitas, propondo medidas para otimização da relação receitas x despesas;
- XV. propor e criar instrumentos de programação e controle que garantam o desenvolvimento e acompanhamento dos programas, projetos e atividades do SAAE;
- XVI. controlar as cobranças de tarifas em atraso;
- XVII. assinar cheques e ou borderôs de pagamentos em conjunto com o Diretor-Presidente, ou Diretor Administrativo e Financeiro;
- XVIII. elaborar balancetes, balanço geral e outros relatórios contábeis, inclusive prestação de contas;
- XIX. coordenar a elaboração da proposta orçamentária do SAAE, e acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;
- XX. planejar, coordenar e orientar as atividades de administração financeira e contábil;
- XXI. administrar as atividades contábeis relacionadas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do SAAE;
- XXII. supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do SAAE, juntamente como a Secretaria Municipal da Fazenda do Município;
- XXIII. manter integração com órgãos fazendários do Município em assuntos de natureza contábil, orçamentária e financeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXIV. providenciar e zelar pela aplicação rentável e segura dos recursos e reservas financeiras do SAAE, atendendo aos dispositivos legais;
- XXV. prestar assessoramento ao Diretor-Presidente na negociação e captação de recursos, com vistas ao financiamento de projetos de interesse do SAAE;
- XXVI. negociar e/ou renegociar tarifas bancárias periodicamente, com base na movimentação financeira, volume de recursos e serviços ou outras variáveis que possibilitem rever custos das tarifas contratadas;
- XXVII. manter contatos e receber gerentes de bancos parceiros ou interessados em negociações com o SAAE;
- XXVIII. orientar as aquisições de materiais, insumos e serviços, controlando seus estoques e ressuprimentos;
- XXIX. orientar e coordenar a realização dos inventários anuais de móveis, máquinas e estoques de materiais, articulado com a gerência de contabilidade para os ajustes necessários;
- XXXI. organizar e orientar comissões de licitações, pregoeiro e equipes de apoio;
- XXXII. planejar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar a realização de atividades de suporte administrativo ao funcionamento das diferentes áreas do SAAE, abrangendo a gestão de transporte, patrimônio, suprimento de materiais e contratação de serviços;
- XXXIII. planejar e coordenar os serviços de apoio logístico às demais seções, tais como: atendimento telefônico, cópias xerográficas, serviços de copa, arquivo, recepção, limpeza, vigilância, etc.;
- XXXIV. implementar ações que assegurem a correta utilização do patrimônio e dos recursos públicos, orientando as unidades no cumprimento da legislação pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXXV. coordenar os serviços de manutenção e utilização da frota de veículos e máquinas;
- XXXVI. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XXXVII. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores do Setor;
- XXXVIII. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XXXIX. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XL. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XLI. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XLII. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XLIII. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DA SEÇÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art. 49. O Chefe da Seção de Finanças e Contabilidade, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos da Autarquia, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação mínima de Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de atuação e Registro no respectivo Conselho, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 50. Compete à Seção de Finanças e Contabilidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- I. fazer a escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- II. elaborar balancetes, balanço geral e outros relatórios contábeis, inclusive prestação de contas;
- III. colaborar na formulação da proposta orçamentária;
- IV. acompanhar a execução orçamentária;
- V. processar os empenhos de despesas;
- VI. examinar, conferir e instruir os processos de pagamento e suprimento de fundos, impugnando-os quando não revestidos das formalidades legais;
- VII. fazer o controle contábil das contas bancárias;
- VIII. prestar informações sobre créditos orçamentários;
- IX. tomar as contas dos responsáveis por suprimento de fundos;
- X. proceder ao registro contábil dos bens patrimoniais, tanto móveis como imóveis, acompanhando as variações havidas;
- XI. realizar pagamento e obter quitação;
- XII. preparar a emissão de cheques e ordens bancárias;
- XIII. elaborar boletins diários de arrecadação e financeiro;
- XIV. controlar e conciliar as contas bancárias;
- XV. manter o registro das procurações e habilitações de terceiros para recebimento de valores;
- XVI. assinar cheques e ou borderôs de pagamentos em conjunto com o Diretor-Presidente, ou Diretor Administrativo e Financeiro;
- XVII. organizar e manter o arquivo da Seção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XVIII. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- XIX. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XX. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XXI. participar e acompanhar os processos licitatórios de materiais e serviços pertinentes a Seção;
- XXII. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XXIII. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XXIV. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XXV. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXVI. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXVII. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXVIII. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXIX. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 51. O Chefe da Seção de Recursos Humanos e Apoio Administrativo, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos da Autarquia, de livre



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

nomeação e exoneração por parte do Diretor Presidente, com formação mínima correspondente ao ensino superior completo, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 52. Compete à Seção de Recursos Humanos e Apoio Administrativo:

- I. manter registos e anotações dos servidores;
- II. elaborar a folha de pagamento de pessoal;
- III. aplicar e fazer cumprir a legislação de pessoal;
- IV. providenciar a formalização dos atos necessários à admissão, dispensa promoção e punição de servidor;
- V. apurar o ponto de pessoal;
- VI. elaborar a escala anual de férias, ouvidas as respectivas chefias, e promover seu cumprimento;
- VII. opinar e prestar informações sobre direitos e deveres do servidor;
- VIII. promover a execução de atividades de:
- IX. recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal e avaliação de desempenho;
- X. assistência social;
- XI. segurança do trabalho.
- XII. controlar a lotação nominal e numérica dos servidores;
- XIII. receber, protocolizar, distribuir e expedir correspondência;
- XIV. receber, autuar, encaminhar e controlar tramitação de petição, processo ou documento;
- XV. informar sobre o andamento de processos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XVI. manter os arquivos geral e desativado;
- XVII. efetuar serviços de digitação e outros afins;
- XVIII. atender o público, encaminhando-o às áreas de competência;
- XIX. operar os serviços telefônicos, prestar as informações solicitadas e encaminhar as reclamações aos setores competentes;
- XX. controlar os serviços de conservação, manutenção e jardinagem do edifício da administração;
- XXI. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XXII. operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo SAAE, na área afim;
- XXIII. executar atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR

Art. 53. O Chefe da Seção de Atendimento ao Consumidor, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos do SAAE, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação mínima correspondente ao ensino médio completo, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 54. Compete à Seção de Atendimento ao Consumidor:

- I. organizar e implantar a estrutura técnico-administrativa, visando à implementação do cadastro de clientes;
- II. executar as atividades de levantamento de dados e informações destinadas ao processamento eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- III. planejar e coordenar o atendimento aos consumidores nas formas presencial, telefônica e eletrônica, sempre focado na qualidade e no respeito à pessoa e ao tempo do usuário;
- IV. atender e responder reclamações de consumidores insatisfeitos com a solução ou atendimento prestado pela Autarquia;
- V. planejar e coordenar o atendimento dos pedidos de ligações/religações de urgência;
- VI. organizar e promover o atendimento a consumidores e usuários dos serviços do SAAE, nos contatos via telefone, internet ou presencial;
- VII. atender reclamações de consumidores, providenciando solução ou encaminhando aos setores competentes;
- VIII. receber pedidos de coletas de amostras de água para análise, quando solicitado pelos consumidores, articulado com a Seção de Tratamento de Água;
- IX. organizar informações estatísticas em relatórios gerenciais;
- X. atender aos clientes, direcionando as questões aos órgãos competentes;
- XI. encaminhar a Diretoria de Água e Esgoto solicitação dos clientes objetivando a expansão de redes no Município;
- XII. encaminhar a Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos solicitação dos clientes referentes a prestação do serviço;
- XIII. organizar e manter o arquivo da Seção;
- XIV. atender ao público em geral, quanto a questões relativas aos serviços prestados pelo SAAE, procedendo o respectivo encaminhamento ao setor competente;
- XV. divulgar atividades internas e externas do SAAE, com autorização do Diretor-Presidente e Assessoria de Comunicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XVI. promover ações para melhoria contínua na comunicação interna;
- XVII. receber, analisar e encaminhar as solicitações do público em geral;
- XVIII. desenvolver o sistema de comunicação externa, buscando manter uniformidade e alto grau de qualidade no uso dos meios disponíveis, valorizando assim a imagem institucional;
- XIX. promover periodicamente pesquisa de satisfação dos clientes quanto a qualidade dos serviços prestados, mantendo os indicadores de satisfação sempre atualizados;
- XX. atender os clientes para os mais diversos fins, buscando manter um relacionamento adequado e de qualidade;
- XXI. registrar as ocorrências, buscando identificar demandas de melhoria nos serviços prestados;
- XXII. promover ações que possibilitem respostas rápidas aos clientes;
- XXIII. criar canais de comunicação que possibilitem o acesso fácil do cliente à instituição;
- XXIV. monitorar todas as ações que tenham contato direto ou indireto com os clientes, no sentido de promover melhorias no relacionamento;
- XXV. promover eventos e campanhas que visem a melhoria contínua da imagem institucional perante a comunidade;
- XXVI. promover eventos e campanhas internas que visem a melhoria contínua da qualidade dos serviços;
- XXVII. manter relacionamento com as outras unidades da instituição no sentido de buscar informações e apoiar nas soluções voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços;
- XXVIII. promover o atendimento telefônico do SAAE relativo a informações, reclamações e solicitações de serviços prestados pelo SAAE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXIX. orientar tecnicamente os clientes sobre: medidores de água, instalação de ligação de água e vazamentos internos;
- XXX. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- XXXI. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XXXII. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XXXIII. participar e acompanhar os processos licitatórios de materiais e serviços pertinentes a Seção;
- XXXIV. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XXXV. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XXXVI. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XXXVII. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXXVIII. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXXIX. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XL. propor a contratação de serviços, quando necessário;
- XLI. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XLII. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

XLIII. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V DA SEÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 55. O Chefe da Seção de Material e Patrimônio, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos do SAAE, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação mínima correspondente ao ensino médio completo, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 56. Compete à Seção de Material e Patrimônio:

- I. planejar, organizar, orientar e acompanhar atividades relacionadas com a aquisição, armazenamento, distribuição e controle de materiais necessários ao desempenho das atividades do SAAE;
- II. solicitar a compra de bens e serviços demandados para execução das atividades do SAAE, cumprindo as exigências legais pertinentes;
- III. emitir relatórios consolidados mensais para a Seção de Finanças e Contabilidade, referente à movimentação físico-financeira dos materiais e suprimentos;
- IV. atender e controlar as requisições de material, avaliando as necessidades e variações de uso e consumo;
- V. efetuar a conferência da documentação relacionada ao recebimento de materiais e equipamentos adquiridos, observando os aspectos contábeis, o atendimento aos requisitos técnicos e as definições contratuais;
- VI. receber, guardar, conservar e distribuir materiais, zelando pela adequação qualitativa e quantitativa dos estoques;
- VII. promover a contratação de seguros dos bens e instalações do SAAE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- VIII. organizar e manter atualizado arquivo de plantas dos prédios do SAAE, bem como o arquivo de especificações técnicas dos sistemas elétricos, hidráulicos e de segurança;
- IX. efetuar o controle patrimonial, atualizando valores, cadastrando, efetuando baixas e registrando a movimentação de bens;
- X. promover o inventário anual do SAAE, para controle patrimonial e subsídio ao fechamento do balanço da Autarquia;
- XI. planejar as necessidades de materiais e suprimentos, em sintonia com as Diretorias, Setores e demais Seções solicitantes;
- XII. elaborar e divulgar o calendário anual de compras de material permanente, equipamentos e material de consumo, informando a todos os setores usuários;
- XIII. apoiar a Seção de Compras e Contratos nas aquisições de materiais e suprimentos;
- XIV. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XV. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XVI. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XVII. organizar e supervisionar os serviços de portaria, vigilância, segurança física e patrimonial e zeladoria predial de todas as instalações do SAAE;
- XVIII. organizar e supervisionar os serviços de manutenções preventivas/corretivas das instalações do SAAE, articulada com a Seção de Expansão e Obras, quando necessário;
- XIX. propor a contratação e controlar serviços de portaria, vigilância, segurança física e patrimonial, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XX. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XXI. organizar e supervisionar os serviços de copa e limpeza nas dependências de todas as instalações do SAAE;
- XXII. elaborar a previsão mensal de consumo, requisitar e controlar a utilização do material necessário às atividades da área;
- XXIII. promover a sinalização e identificação visual dos diversos setores do SAAE;
- XXIV. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXV. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXVI. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXVII. auxiliar na manutenção e conservação do arquivo desativado;
- XXVIII. operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo SAAE, na área afim;
- XXIX. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXX. executar atividades correlatas.

SEÇÃO VI DA SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Art. 57. O Chefe da Seção de Compras e Contratos, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos do SAAE, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação mínima correspondente ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

ensino médio completo, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 58. Compete à Seção de Compras e Contratos:

- I. proceder à coleta de preços dos produtos e serviços a serem adquiridos e contratados, junto aos diversos segmentos do mercado, fornecedores e prestadores de serviços, de modo a subsidiar a Comissão Permanente de Licitações e/ou pregoeiro;
- II. instruir e consolidar os pedidos de compras de materiais e equipamentos e contratação de serviços solicitados pelos diversos setores, acompanhando os processos de licitação até sua conclusão final;
- III. preparar, em sintonia com a CPL e/ou pregoeiro, os processos licitatórios e providenciar a convocação dos fornecedores ou prestadores de serviços, publicação e divulgação de editais, bem como receber os envelopes de habilitação e proposta, orientando as partes interessadas no certame;
- IV. efetuar compras de urgência ou de pequeno valor, observadas as orientações legais;
- V. apoiar os trabalhos do pregoeiro;
- VI. manter controle eficiente dos contratos de bens e/ou serviços firmados com o SAAE, organizados por ordem de vencimento, objeto, valor e fornecedor, promovendo gestões junto às áreas envolvidas, para renovações, rescisões ou outras situações pertinentes;
- VII. estabelecer e cumprir prazos mínimos e máximos para atendimento das compras solicitadas, sintonizados com os demais setores do SAAE;
- VIII. manter controles dos processos de compra em andamento e prestar informações às áreas demandantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- IX. organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços do SAAE, registrando, inclusive, informações sobre a qualidade do atendimento prestado à Autarquia, cumprimento de prazos e outros indicadores de eficiência;
- X. encaminhar providências para aplicação de multas e s contratuais quando o fornecedor nelas incorrer;
- XI. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- XII. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XIII. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XIV. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XV. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XVI. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XVII. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XVIII. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XIX. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XX. executar os processos de aquisição, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como os processos licitatórios e seus respectivos contratos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXI. elaborar editais de licitação e efetuar a publicação dos respectivos avisos de licitação, bem como os resultados de todas as etapas;
- XXII. elaborar minutas de contratos, convênios, termos aditivos e de demais ajustes, onerosos ou gratuitos;
- XXIII. analisar e emitir relatórios em processos que envolvam contratos administrativos;
- XXIV. apostilar os reajustes contratuais;
- XXV. publicar, por extrato, nos meios oficiais de divulgação: contratos, termos aditivos, convênios, atas de registro de preços, dispensas e inexigibilidade de licitação e demais atos determinados em lei;
- XXVI. proceder à análise periódica de contratos, objetivando a redução de custos para o SAAE;
- XXVII. propor a renovação ou a abertura de nova licitação quando observada a aproximação do vencimento dos contratos ou convênios administrativos;
- XXVIII. receber as requisições de todas as Diretorias devidamente aprovadas pelos setores competentes e proceder com a emissão das ordens de fornecimento;
- XXIX. emitir ordens de fornecimento, enviar aos fornecedores com cópia aos fiscais do contrato e acompanhar os prazos de entrega, procedendo a notificação a Contratada em caso de descumprimento contratual;
- XXX. manter o cadastro dos fornecedores atualizado;
- XXXI. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XXXII. organizar e manter o arquivo da Seção;
- XXXIII. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

XXXIV. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII DA SEÇÃO DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA

Art. 59. O Chefe da Seção de Transporte e Logística, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos do SAAE, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação mínima correspondente ao ensino médio completo, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 60. Compete à Seção de Transporte e Logística:

- I. efetuar cadastro dos veículos do SAAE, mantendo-o atualizado e em condições de permitir o controle da frota de veículos;
- II. providenciar o licenciamento e regularização dos veículos do SAAE;
- III. solicitar a baixa ou transferência de propriedade de veículos;
- IV. providenciar a autorização para abastecimento dos veículos do SAAE;
- V. controlar os gastos com combustíveis e óleos lubrificantes, assim como de outras despesas com manutenção e conservação de veículos do SAAE;
- VI. efetuar o levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo e por máquina, e por unidade, dos gastos com combustíveis, lubrificantes e peças utilizadas, para apreciação do Setor Administrativo e Financeiro e do Diretor Administrativo e Financeiro;
- VII. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- VIII. realizar a inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizerem necessários;
- IX. elaborar as escalas de manutenção dos veículos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- X. manter cadastro atualizado de oficinas credenciadas;
- XI. propor o recolhimento à sucata de veículos ou peças consideradas inaproveitáveis, em articulação com o Setor Administrativo e Financeiro e Seção de Material e Patrimônio;
- XII. instruir processos de apuração e pagamento de multas junto ao DETRAN/MG, quando for o caso;
- XIII. elaborar rotas de coletas convencionais e seletivas em conjunto com a Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos e seções vinculadas;
- XIV. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- XV. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XVI. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XVII. participar e acompanhar os processos licitatórios de materiais e serviços pertinentes a Seção;
- XVIII. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XIX. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XX. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XXI. supervisionar atividades de licenciamento de veículos novos e de renovação de licenças e seguros dos veículos do SAAE;
- XXII. divulgar e fiscalizar o cumprimento das normas de serviços de transporte em todas as áreas do SAAE;
- XXIII. coordenar e supervisionar providências de manutenção preventiva e corretiva dos veículos do SAAE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXIV. coordenar e supervisionar a operação e controle do uso de veículos do SAAE;
- XXV. elaborar previsões de consumo de peças e materiais, requisitar e controlar a utilização do material necessário às atividades da área;
- XXVI. manter controles de pessoal da área, considerando a programação de serviços;
- XXVII. manter controle de multas de trânsito recebidas por condutores, comandando o devido ressarcimento;
- XXVIII. verificar periodicamente as habilitações dos condutores;
- XXIX. planejar, organizar, orientar e controlar as atividades relacionadas com os serviços de transporte, controle de movimentação e manutenção da frota de veículos do SAAE;
- XXX. coordenar e supervisionar o credenciamento de condutores para uso de veículos do SAAE;
- XXXI. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXXII. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXXIII. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXXIV. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XXXV. organizar e manter o arquivo da Seção;
- XXXVI. propor junto com outras Diretorias e Seções a atualização da frota de veículos visando a eficiência operacional e redução de manutenções ou reparos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

XXXVII. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO, CONTAS E CONSUMO

Art. 61. O Chefe da Seção de Fiscalização, Contas e Consumo, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos do SAAE, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação mínima correspondente ao ensino médio completo, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 62. Compete à Seção de Fiscalização, Contas e Consumo:

- I. coordenar as atividades relacionadas à prestação dos serviços do SAAE;
- II. organizar e manter atualizado o cadastro de usuários dos sistemas geridos pelo SAAE;
- III. elaborar e manter devidamente atualizadas as tabelas de tarifas dos serviços de ligação de água e esgoto, de religação, vistoria e fornecimento de água para construção e outros negócios;
- IV. planejar e coordenar o atendimento dos pedidos de ligações/religações de urgência;
- V. atender a usuários em casos específicos de análise de consumo, problemas com ligações e construção de redes;
- VI. analisar os processos de cancelamento de débito por falta de abastecimento;
- VII. promover campanhas de esclarecimento e orientação à sociedade, com vistas a promover o uso racional da água tratada, das redes de fornecimento de serviços e evitar a inadimplência, articulada com a Assessoria de Comunicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- VIII. emitir e encaminhar relatório anual – resumo – dos pagamentos efetuados, por consumidor;
- IX. propor a contratação e controlar serviços de hidrometrização terceirizados, quando necessário;
- X. planejar e controlar solicitações de ligações de água, definindo metas e prazos máximos de atendimento, focando sempre a urgência e satisfação do consumidor;
- XI. organizar e controlar a necessidade e estoque de hidrômetros, planejando novas aquisições e manutenções;
- XII. fiscalizar e autuar ligações clandestinas e adulterações nos hidrômetros;
- XIII. articular-se com a Assessoria de Comunicação para propor campanhas de conscientização e combate às ligações clandestinas;
- XIV. manter controle eficiente das ligações de água efetuadas, das ligações diretas existentes;
- XV. planejar a hidrometrização de antigos e novos loteamentos;
- XVI. articular-se com a Seção de Controle de Perdas e Geoprocessamento para controle e planejamento das ações de hidrometrização;
- XVII. articular-se com a Seção de Controle de Perdas e Geoprocessamento para controle e planejamento das ações de cadastro técnico;
- XVIII. promover a remoção e a substituição de hidrômetros, quando necessário;
- XIX. planejar o atendimento de urgência, propondo tarifas especiais, nas ligações e religações de água, esgoto e demais intervenções solicitadas pelos consumidores;
- XX. elaborar procedimentos eficientes de leitura e cobrança das tarifas previstas para cada situação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXI. planejar e controlar a expansão do sistema de hidrometrização, articulado com a Diretoria de Água e Esgoto;
- XXII. planejar e controlar a fiscalização, articulado com as diretorias;
- XXIII. coordenar as ações de emissão e entrega das faturas;
- XXIV. identificar, orientar, coordenar, visitar e manter contatos periódicos com grandes consumidores dos serviços do SAAE;
- XXV. pesquisar, identificar, viabilizar e orientar a busca de novos negócios e parceiros para o SAAE, visando melhor desempenho e atingimento dos objetivos institucionais;
- XXVI. elaborar e controlar tabelas de preços das tarifas e taxas praticadas, articulado com a Seção de Finanças e Contabilidade no acompanhamento do custo das respectivas prestações de serviços, propondo revisões sistemáticas, quando necessário;
- XXVII. organizar informações estatísticas em relatórios gerenciais;
- XXVIII. planejar e organizar os trabalhos de fiscalização de ligações clandestinas, utilização inadequada de água tratada e outras ações que possam causar prejuízos ao sistema de água e/ou esgoto, ou ao patrimônio do SAAE;
- XXIX. executar as atividades de levantamento de dados e informações destinadas ao processamento eletrônico;
- XXX. gerenciar as emissões de contas dos clientes, promovendo alterações, quando necessário;
- XXXI. manter permanentemente atualizado o cadastro de clientes e o cadastro cartográfico do Município;
- XXXII. distribuir serviços aos fiscais inerentes às atividades do SAAE;
- XXXIII. observar leituras digitadas;
- XXXIV. emitir faturas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXXV. controlar baixas;
- XXXVI. efetuar o controle de débitos de clientes;
- XXXVII. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XXXVIII. providenciar a cobrança das contas devidas ao SAAE, procedendo a aplicação de multas e outras sanções vigente no Regulamento, quando necessário;
- XXXIX. efetuar as atividades de controle e crítica da arrecadação;
- XL. acompanhar as atividades de corte e religação de água no Município, adotando as providências necessárias ao aprimoramento desses serviços;
- XLI. acompanhar através da rede bancária, o controle da arrecadação de contas devidas ao SAAE, em articulação com a Seção de Finanças e Contabilidade;
- XLII. efetuar o cancelamento de débitos de clientes, quando forem comprovadamente indevidos;
- XLIII. aplicar e manter atualizadas as tabelas de tarifas de água/esgoto, taxas de limpeza pública e serviços diversos, encaminhando-as às demais unidades usuárias;
- XLIV. informar, quando solicitado, para ser inscrito em dívida ativa, o débito dos contribuintes;
- XLV. providenciar a cobrança amigável da dívida ativa;
- XLVI. elaborar, extrair e visar às certidões para cobrança judicial da dívida ativa;
- XLVII. encaminhar o Termo de Inscrição da Dívida Ativa ao responsável para avaliação e julgamento para instauração do processo administrativo e cobrança judicial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XLVIII. informar o débito dos usuários em atraso e expedir guias de recolhimento com o cálculo dos juros e multas, e segunda via das guias extraviadas;
- XLIX. notificar e multar o contribuinte infrator;
- L. expedir avisos de cortes, conforme legislação;
- LI. executar cortes e restabelecer o fornecimento de água;
- LII. envio e recepção de arquivos para débito em conta;
- LIII. organizar e manter o arquivo da Seção;
- LIV. emitir relatórios de controle de contas, faturamentos, estornos, consumos e dados para o setor técnico;
- LV. registrar as ocorrências, buscando identificar demandas de melhoria nos serviços prestados;
- LVI. promover ações que possibilitem respostas rápidas aos clientes;
- LVII. promover eventos e campanhas que visem a melhoria contínua da imagem institucional perante a comunidade;
- LVIII. promover eventos e campanhas internas que visem a melhoria contínua da qualidade dos serviços;
- LIX. manter relacionamento com as outras unidades da instituição no sentido de buscar informações e apoiar nas soluções voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços;
- LX. executar as atividades de micromedição com suas rotinas e procedimentos;
- LXI. articular-se com a Seção de Redes e Ramais de Água e Esgoto e com a Seção de Controle de Perdas e Geoprocessamento, para a definição de sistemática de trabalho visando a retirada e reposição de hidrômetros das redes do SAAE, e em outras atividades de sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- LXII. elaborar relatórios gerenciais para a micromedição;
- LXIII. elaborar procedimentos para execução dos serviços de aferição de hidrômetros a pedido dos clientes;
- LXIV. analisar e diagnosticar os dados obtidos em campo ou via sistema, encaminhando relatórios conclusivos;
- LXV. elaborar relatórios periódicos sobre a situação do sistema de água quanto às perdas físicas e de faturamento e encaminhar à Seção de Controle de Perdas e Geoprocessamento;
- LXVI. gerenciar e responsabilizar-se pela micromedição;
- LXVII. levantar o índice de submedição e de fraudes em ligações de água (perdas não físicas);
- LXVIII. orientar tecnicamente os clientes sobre: medidores de água, instalação de ligação de água e vazamentos internos;
- LXIX. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- LXX. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- LXXI. participar e acompanhar os processos licitatórios de materiais e serviços pertinentes a Seção;
- LXXII. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- LXXIII. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- LXXIV. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- LXXV. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- LXXVI. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação; Seção;
- LXXVII. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da
- LXXVIII. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- LXXIX. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- LXXX. executar outras atividades correlatas

CAPÍTULO VIII DA DIRETORIA DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 63. O Diretor de Gestão de Resíduos Sólidos, é cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal, com formação acadêmica de nível superior, regularmente inscrito no respectivo conselho de classe.

Art. 64. Compete à Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos:

- I. planejar, organizar, dirigir e controlar o sistema de limpeza de vias públicas (varrição de logradouros, coleta convencional dos resíduos sólidos urbanos (RSU), inclusive da sua destinação final e coleta seletiva dos RSU);
- II. assessorar o Diretor-Presidente do SAAE na elaboração e coordenação dos planos, programas e projetos da autarquia referente aos RSU.
- III. aprovar juntamente com o Diretor-Presidente do SAAE normas sobre prestação de serviços da autarquia;
- IV. participar de encontros, simpósios, cursos, seminários e outros eventos ligados à área de limpeza pública ou atividades afins,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

buscando manter a autarquia atualizada quanto aos novos métodos técnico-administrativos,

- V. manter cadastros e registros atualizados de dados relativos ao controle de qualidade dos serviços de limpeza pública, fornecendo informações para planejamento, projetos de otimização e ampliação da área técnica da autarquia.
- VI. promover treinamento e capacitação dos servidores do setor;
- VII. tomar providências para manutenção do bom funcionamento das instalações e equipamentos utilizados no setor;
- VIII. avaliar as necessidades da autarquia em matéria de pesquisa e modernização, estudando os métodos e as técnicas utilizadas frente aos resultados que poderão ser obtidos com as novas tecnologias;
- IX. organizar e manter esquema estratégico capaz de garantir em situação de emergência a continuidade da prestação dos serviços de Limpeza Pública considerada essencial para a população;
- X. informar ao Diretor-Presidente sobre os trabalhos planejados e executados e os resultados alcançados por meio de relatórios técnicos mensais;
- XI. acompanhar e promover o melhoramento da coleta convencional e/ou seletiva do RSU no âmbito municipal, inclusive mediante parceria com a(s) entidade(s) representativa(s) dos catadores;
- XII. controlar sobre os aspectos ambientais, normas e legislações específicas vigentes as áreas de transbordo, tratamento e disposição final de resíduos sólidos, pertencentes ao SAAE, de forma a mantê-las licenciadas para operação;
- XIII. estabelecer parceria com o Setor de Fiscalização da Prefeitura para que fiscalize o(s) depósito(s) de resíduos sólidos em áreas indevidas no âmbito municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XIV. fiscalizar os procedimentos relativos ao acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos com base na legislação municipal;
- XV. promover trabalhos educativos visando à conscientização da população;
- XVI. adotar todas as providências de caráter inadiável, submetendo-as ao
- XVII. Diretor-Presidente;
- XVIII. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- XIX. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XX. participar e acompanhar os processos licitatórios de materiais e serviços pertinentes a Diretoria;
- XXI. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XXII. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXIII. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXIV. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXV. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XXVI. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXVII. estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento do sistema de Resíduos Sólidos, aumentando-lhe a eficiência e reduzindo os custos operacionais;
- XXVIII. comunicar por escrito ao Diretor-Presidente toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXIX. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO I DO SETOR DE LIMPEZA URBANA E RURAL

Art. 65. O Chefe do Setor de Limpeza Urbana e Rural, é cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação acadêmica de nível superior, regularmente inscrito no respectivo conselho de classe.

Art. 66. Compete ao Setor de Limpeza Urbana e Rural:

- I. orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção relacionados a sua área de atuação;
- II. gerenciar os serviços de geração, transporte e destinação final de resíduos sólidos;
- III. planejar, controlar e acompanhar os serviços e a fiscalização, bem como a condução das obras de manejo de resíduos sólidos no território do Município;
- IV. realizar o planejamento, a gestão e o controle das atividades relacionadas ao manejo de resíduos sólidos, o auxílio na elaboração e implementação de planos, programas e projetos, assegurando a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento à legislação vigente e a sustentabilidade econômico-financeira.
- V. ser responsável pela gestão dos contratos das empresas prestadoras de serviços para a área de resíduos sólidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- VI. gerenciar e acompanhar a elaboração de planos de trabalho, relatórios e demais atividades administrativas do setor;
- VII. gerenciar o atendimento às demandas e solicitações da população;
- VIII. orientar e acompanhar o processo de fiscalização junto às empresas prestadoras de serviços;
- IX. acompanhar e ordenar, direta e indiretamente, as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final dos resíduos;
- X. orientar os servidores e empresas prestadoras de serviços sobre o cumprimento da legislação vigente;
- XI. planejar, gerenciar e supervisionar a elaboração e implementação de planos, programas e projetos relacionados a sua área de atuação;
- XII. participar de comitês e colegiados, representando o SAAE;
- XIII. prestar informações a Diretoria na área de sua competência;
- XIV. supervisionar e fazer observar normas sobre higiene, segurança do trabalho, limpeza e ordem dos locais de trabalho, assim como conservação de materiais, utensílios e equipamentos necessários ao andamento normal dos serviços;
- XV. coordenar outras atividades correlatas que lhe venham ser legalmente conferidas no âmbito de sua competência;
- XVI. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades relativas ao Setor, principalmente na confecção da escala de trabalho;
- XVII. assessorar o Diretor de Gestão de Resíduos Sólidos nas demandas do setor; afim;
- XVIII. operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo SAAE na área



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XIX. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XX. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXI. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXII. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXIII. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XXIV. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XXV. estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento do sistema de Resíduos Sólidos, aumentando-lhe a eficiência e reduzindo os custos operacionais;
- XXVI. coligir e fornecer elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação, manutenção e custeio do sistema de Resíduos Sólidos;
- XXVII. coordenar as atividades de manutenção do sistema de Resíduos Sólidos;
- XXVIII. chefiar a execução dos serviços de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos domiciliares, de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, excluídos os de serviços de saúde, construção civil, industriais e outros de características especiais;
- XXIX. observar e atender às normas e legislações pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXX. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXXI. estabelecer diretrizes para a adequação e otimização dos serviços de coleta de resíduos sólidos;
- XXXII. gerenciar os equipamentos e as atividades de destinação final dos resíduos sólidos de responsabilidade pública;
- XXXIII. coordenar as ações necessárias ao aprimoramento dos serviços de limpeza pública por meio da busca de novas tecnologias, equipamentos e materiais;
- XXXIV. promover a capacitação dos servidores;
- XXXV. cadastrar e manter atualizada a base de dados da distribuição e locação de equipamentos e instalações destinados à coleta de resíduos;
- XXXVI. gerenciar os dados e informações sobre os serviços de coleta de resíduos;
- XXXVII. emitir indicadores de desempenho mensais das atividades de limpeza pública;
- XXXVIII. consolidar as medições dos serviços executados e gerar os relatórios estatísticos e gerenciais;
- XXXIX. participar dos esforços de formulação da política municipal que vise à preservação do meio ambiente, a promoção do equilíbrio ecológico e a melhoria da qualidade de vida no Município;
- XL. desenvolver campanhas sanitárias voltadas à educação comunitária com vistas à Política Municipal de Resíduos Sólidos;
- XLI. controlar sobre os aspectos ambientais, normas e legislações específicas vigentes as áreas de transbordo, tratamento e disposição



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

final de resíduos sólidos, pertencentes ao SAAE, de forma a mantê-las licenciadas para operação;

XLII. exercer outras atividades correlatas e afins.

SEÇÃO II DA SEÇÃO DE SERVIÇOS DE RESÍDUOS URBANOS E RURAIS

Art. 67. O Chefe da Seção de Serviços Urbanos e Rurais, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos do SAAE, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação mínima correspondente ao ensino médio completo, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 68. Compete à Seção de Serviços Urbanos e Rurais:

- I. executar varrição, transporte e destinação final dos resíduos coletados;
- II. desenvolver, fiscalizar, executar, manter e operar serviços integrantes ou relacionados com as atividades fins;
- III. monitorar e controlar as atividades dos servidores da área de resíduos sólidos;
- IV. supervisionar a elaboração de relatórios e demais atividades administrativas;
- V. zelar pelo bom funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos, equipamentos e dependências;
- VII. supervisionar outras atividades correlatas que lhe venham ser legalmente conferidas no âmbito de sua competência;
- VIII. verificar o acondicionamento do lixo para que seja coletado e encaminhado ao destino final;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- IX. verificar a acessibilidade das áreas de varrição; IX – informar formas de acondicionamento de lixo;
- X. verificar e solicitar consertos em equipamentos de trabalho;
- XI. disciplinar e fiscalizar no âmbito municipal a criação de depósitos de resíduos sólidos em áreas impróprias e/ou irregulares;
- XII. acompanhar a limpeza dos logradouros públicos;
- XIII. acompanhar o Setor de Parques e Jardins da Prefeitura nas atividades referente à rolagem, capina e poda nos logradouros públicos e a retirada dos resíduos gerados quando solicitado;
- XIV. estabelecer rotas de limpeza e varrição;
- XV. desenvolver programas de treinamento e capacitação dos servidores;
- XVI. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- XVII. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XVIII. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XIX. sugerir e promover programas de inclusão social e preservação ambiental;
- XX. participar e acompanhar os processos licitatórios de materiais e serviços pertinentes a Seção;
- XXI. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XXII. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XXIII. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXIV. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXV. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXVI. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXVII. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XXVIII. organizar e manter o arquivo da Seção;
- XXIX. estabelecer junto aos agentes de limpeza urbana rotas de limpeza e varrição;
- XXX. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XXXI. comunicar por escrito ao superior hierárquico imediato toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXXII. exercer outras atividades correlatas e afins.

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE E TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 69. O Chefe da Seção de Coleta, Transporte e Transbordo de Resíduos Sólidos, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos do SAAE, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação mínima correspondente ao ensino médio completo, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 70. Compete à Seção de Coleta, Transporte e Transbordo de Resíduos Sólidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- I. executar a coleta convencional, transporte e destinação final do lixo residencial e não residencial;
- II. desenvolver, fiscalizar, executar, manter e operar serviços integrantes ou relacionados com as atividades fins;
- III. monitorar e controlar as atividades dos servidores da área de resíduos sólidos;
- IV. supervisionar a elaboração de relatórios e demais atividades administrativas;
- V. zelar pelo bom funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos, equipamentos e dependências;
- VI. supervisionar outras atividades correlatas que lhe venham ser legalmente conferidas no âmbito de sua competência;
- VII. acompanhar os roteiros de coleta convencional e/ou seletiva;
- VIII. verificar o acondicionamento do lixo para que seja coletado e encaminhado ao destino final;
- IX. verificar a acessibilidade das áreas de varrição, coleta e transporte do lixo;
- X. informar formas de acondicionamento de lixo;
- XI. verificar e solicitar consertos em equipamentos de trabalho;
- XII. disciplinar e fiscalizar no âmbito municipal a criação de depósitos de resíduos sólidos em áreas impróprias e/ou irregulares;
- XIII. acompanhar a limpeza dos logradouros públicos;
- XIV. elaborar rotas de coletas convencionais e seletivas em conjunto com a Diretoria e a Seção de Transporte e Logística;
- XV. desenvolver programas de treinamento e capacitação dos servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XVI. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- XVII. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XVIII. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XIX. sugerir e promover programas de inclusão social e preservação ambiental;
- XX. participar e acompanhar os processos licitatórios de materiais e serviços pertinentes a Seção;
- XXI. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XXII. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XXIII. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XXIV. organizar e manter o arquivo da Seção;
- XXV. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XXVI. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XXVII. sugerir e promover programas de inclusão social e preservação ambiental;
- XXVIII. participar e acompanhar os processos licitatórios de materiais e serviços pertinentes a Seção;
- XXIX. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXX. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXXI. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXXII. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XXXIII. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XXXIV. comunicar por escrito ao responsável pelo Setor toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXXV. realizar o aperfeiçoamento dos serviços de coleta, transporte e transbordo de resíduos sólidos;
- XXXVI. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV DA SEÇÃO DE TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 71. O Chefe da Seção de Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos, é cargo de recrutamento restrito dentre os servidores efetivos do SAAE, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor-Presidente, com formação mínima correspondente ao ensino médio completo, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 72. Compete à Seção de Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos:

- I. controlar sob os aspectos ambientais o Aterro Sanitário de RSU;
- II. chefiar a execução e fiscalização, sob orientação do Responsável Técnico pela Operação do Aterro Sanitário, os planos, programas e atividades de destinação final de resíduos sólidos;
- III. propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos na área de destinação final de resíduos sólidos e fiscalizar sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- IV. propor aperfeiçoamento na operação ou manutenção dos serviços públicos de destinação final de resíduos sólidos;
- V. fiscalizar a manutenção, conservação e operação do local de destino final dos resíduos sólidos coletados no município;
- VI. implementar o controle e tratamento do chorume e drenagem do gás metano a fim de proteger a população do entorno da área de destinação final dos resíduos sólidos e reduzir os impactos ambientais;
- VII. orientar a classificação ou triagem do lixo visando a seleção dos componentes recicláveis e orgânicos dos demais resíduos, para fins de reciclagem, transformação em composto orgânico e disposição dos rejeitos restantes em aterro sanitário;
- VIII. combater a proliferação de moscas, roedores, baratas e outros vetores de doenças para pessoas e animais na área de destinação final dos resíduos;
- IX. fiscalizar e manter as instalações do Aterro Sanitário de RSU em perfeito funcionamento, conforme normas ambientais;
- X. coibir a presença de animais nas instalações do Aterro Sanitário de RSU;
- XI. preservar e conservar os acessos ao Aterro Sanitário de RSU;
- XII. registrar em impresso próprio a frequência de trabalho das empresas e utilização de equipamentos terceirizados;
- XIII. controlar a entrada e saída de pessoas no Aterro Sanitário e fazer o registro no relatório diário e mensal;
- XIV. controlar a entrada e saída de veículos no Aterro Sanitário de RSU e proceder a pesagem e registro no relatório diário e mensal;
- XV. fiscalizar, executar, manter e operar serviços integrantes ou relacionados com as atividades no Aterro Sanitário de RSU;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XVI. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- XVII. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XVIII. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XIX. sugerir e promover programas de inclusão social e preservação ambiental;
- XX. participar e acompanhar os processos licitatórios de materiais e serviços pertinentes a Seção;
- XXI. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XXII. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XXIII. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XXIV. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXV. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXVI. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXVII. controlar a execução dos contratos dos prestadores de serviço em sua área de atuação;
- XXVIII. observar e atender às normas e legislações pertinentes;
- XXIX. comunicar por escrito ao responsável pelo Setor toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

XXX. organizar e manter o arquivo da Seção;

XXXI. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DOS RESÍDUOS RECICLÁVEIS

Art. 73. O Chefe da Seção de Planejamento e Gestão dos Resíduos Recicláveis, é cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração por parte do Diretor Presidente, com formação correspondente ao ensino superior, bem como ter conhecimento dos assuntos da respectiva área de atuação ligados aos objetivos e competência do órgão.

Art. 74. Compete à Seção de Planejamento e Gestão dos Resíduos Recicláveis:

- I. formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à coleta seletiva de materiais recicláveis no Município, no contexto da política e do plano municipal de resíduos sólidos, em conformidade com a legislação vigente;
- II. acompanhar os roteiros de coleta seletiva;
- III. desenvolver ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo de vida ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada (Logística reversa);
- IV. incentivar e promover a reciclagem objetivando a retirada de materiais diferenciados, o tratamento e o retorno destes ao ciclo produtivo, reduzindo o volume de resíduos a ser disposto nos aterros ou enviado a outros tipos de tratamentos finais;
- V. incentivar a não geração, a redução, a reutilização e o tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada de rejeitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- VI. comunicar por escrito ao responsável pelo Setor toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- VII. formular, coordenar, acompanhar e supervisionar estudos e diagnósticos relativos à coleta seletiva no município;
- VIII. desenvolver, fiscalizar, executar, manter e operar serviços integrantes ou relacionados com as atividades fins;
- IX. gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Seção;
- X. verificar e solicitar consertos em equipamentos de trabalho;
- XI. disciplinar e fiscalizar no âmbito municipal a criação de depósitos de resíduos sólidos em áreas impróprias e/ou irregulares;
- XII. acompanhar a limpeza dos logradouros públicos;
- XIII. elaborar rotas de coletas seletivas em conjunto com a Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos e Seção de Transporte e Logística;
- XIV. desenvolver programas de treinamento e capacitação dos servidores;
- XV. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou ferramentas do SAAE os quais estiverem sob sua responsabilidade;
- XVI. coordenar a implantação e operação de ECOPONTOS e identificar possíveis locais para instalação de novos pontos;
- XVII. representar o SAAE junto aos conveniados associações e/ou outros;
- XVIII. coordenar os programas, projetos e funções de caráter permanente afetos à sua área de atuação procedendo aos ajustes necessários;
- XIX. operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- XX. observar e atender às normas e legislações pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- XXI. sugerir e promover programas de inclusão social e preservação ambiental;
- XXII. participar e acompanhar os processos licitatórios de materiais e serviços pertinentes a Seção;
- XXIII. manter contato com a chefia de todas as unidades da Autarquia visando discutir e solucionar os problemas e assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XXIV. controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XXV. cumprir e fazer cumprir todas as ordens preestabelecidas;
- XXVI. organizar e manter o arquivo da Seção;
- XXVII. elaborar termos de referência, projetos básicos e especificações para subsidiar a contratação de prestação de serviços e de aquisições de materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos;
- XXVIII. realizar pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXIX. buscar soluções para serviços com entidades conveniadas, associações e cooperativas que possam melhorar a qualidade do serviço prestado à população e redução de custos;
- XXX. analisar orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- XXXI. comunicar por escrito ao responsável pelo Setor toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXXII. executar outras atividades correlatas;
- XXXIII. Planejar, acompanhar e articular junto aos catadores os roteiros da coleta seletiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

XXXIV. Realizar toda a tarefa de reciclagem em consonância com as associações de catadores de recicláveis;

XXXV. Incentivar e promover a reciclagem conjuntamente com as associações de catadores, de forma que as partes possam estar articulando entre si a melhor estratégia para a reciclagem

CAPÍTULO IX DO PLANO DE ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DO PLANO DE ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL

Art. 75. Fica instituído no Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), no Município de Viçosa, Minas Gerais, o Plano de Organização de Pessoal, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho e da valorização do servidor, com a finalidade de assegurar a eficiência da autarquia, condições dignas de trabalho e respeito ao princípio do valor social do trabalho.

Art. 76. O Regime Jurídico adotado pelo Município é o estatutário, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, e tem natureza de direito público.

Parágrafo único. O regime de que trata este artigo é o disposto na Lei Municipal nº 810, de 30/08/1991.

Art. 77. O Plano de Organização de Pessoal passa a obedecer à estrutura definida nesta Lei e baseia-se nos seguintes conceitos:

- I. SERVIDOR PÚBLICO é o servidor legalmente investido em cargo público;
- II. CARGO é o conjunto de atribuições específicas, com denominação própria, número certo e amplitude de vencimento padrão correspondente, previsto na estrutura organizacional;
- III. CLASSE é a divisão básica na carreira, que agrupa os cargos da mesma denominação, segundo o nível de atribuição e responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- IV. CARREIRA é o conjunto de classes da mesma natureza, hierarquizadas de acordo com o grau e complexidade das atribuições;
- V. GRUPO FUNCIONAL é o conjunto de classes e carreiras com afinidades entre si, quanto à natureza do trabalho ou ao tipo de conhecimento requerido para desempenhá-lo;
- VI. FUNÇÃO PÚBLICA é o conjunto de atribuições e responsabilidades, não integrantes de carreira, provida em caráter transitório, nas hipóteses autorizadas por lei.

Art. 78. É proibido o desvio de função, sendo responsabilizado o superior hierárquico que cometer a servidor atribuições diversas das específicas de seu cargo.

SEÇÃO II DO PROVIMENTO DE CARGOS

Art. 79. Os cargos constantes do Anexo I desta Lei, ressalvados os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Viçosa, serão ocupados nos termos do artigo 11 da Lei Municipal nº 810, de 30/08/1991.

Parágrafo único. Ocorrendo extinção de vaga ou de cargo, decorrente de automação ou avanço tecnológico, o servidor será reenquadrado em cargo e/ou função compatível com suas aptidões, desde que tenha vaga e nunca em padrão e nível inferiores àquele em que se encontra classificado.

Art. 80. O servidor que desejar solicitar sua exoneração do cargo que ocupa deverá fazê-lo com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A critério do Diretor-Presidente da autarquia, o período de 30 (trinta) dias poderá ser reduzido.

Art. 81. Compete ao Diretor-Presidente expedir os atos de provimento dos cargos.

Parágrafo único. A portaria de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- I. nome completo do servidor;
- II. denominação do cargo e demais elementos de sua indicação;
- III. fundamento legal, bem como indicação do nível de vencimento do cargo;
- IV. indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

Art. 82. Nas nomeações para cargos públicos cumprir-se-ão os requisitos mínimos estabelecidos para cada classe no Anexo I desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito.

Parágrafo único. A não-obediência ao disposto neste artigo não gerará obrigação de espécie alguma para o SAAE, nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 83. A admissão de pessoal para o exercício de atribuições dos cargos integrantes do Quadro Permanente, de que trata o Anexo I desta Lei, será autorizada pelo Diretor-Presidente, mediante solicitação do Diretor Administrativo e Financeiro, desde que haja previsão do cargo na proposta orçamentária naquele exercício.

Parágrafo único. Da proposta de realização de concurso público para admissão de servidores deverá constar:

- I. denominação, nível e vencimento do cargo;
- II. atividade a que se destina o servidor.

Art. 84. Deficiência física e limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de cargo público, exceto quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

§1º. A incompatibilidade referida no “caput” deste artigo será declarada mediante laudo circunstanciado emitido por médico especializado, correspondente à deficiência ou à limitação diagnosticada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

§2º. Deficiência física e limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

SEÇÃO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 85. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os requisitos previstos no artigo 20 da Lei nº 810, de 31/08/1991.

Parágrafo único. Durante o estágio probatório, não poderá ser concedida licença para tratar de interesses particulares.

Art. 86. A avaliação do estágio probatório será realizada por uma comissão transitória composta por 3 (três) membros, todos servidores efetivos, designados pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. A apuração dos requisitos será feita de acordo com regulamento instituído por meio de Portaria do Diretor-Presidente.

Art. 87. O Chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, após submetê-lo ao contido no boletim de avaliação, reservadamente, a cada 6 (seis) meses e 120 (cento e vinte) dias antes do término do período, à Comissão Transitória de que trata o artigo anterior, com relação ao desempenho do servidor, obedecidos os requisitos constantes do Regulamento de Avaliação de Desempenho.

§1º. De posse da informação, a comissão transitória emitirá parecer conclusivo a favor ou contra a permanência do servidor em estágio;

§2º. Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de possível apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias;

§3º. A comissão transitória encaminhará o parecer e a defesa ao Diretor Presidente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

§4º. Julgado o parecer e a defesa, o Diretor-Presidente, se considerar aconselhável a exoneração do servidor, determinará a lavratura do respectivo ato e, caso contrário, fica automaticamente ratificado o ato de nomeação, se já completados os 3 (três) anos de estágio;

§5º. A apuração dos requisitos mencionados no artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser realizada antes de findo o período do estágio probatório.

Art. 88. Durante o estágio probatório, a qualquer tempo, poderá o servidor ser exonerado, à vista de manifestação fundamentada de sua chefia e de parecer jurídico e da Comissão Transitória, assegurada defesa ao servidor, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão.

Art. 89. Ficará dispensado de novo estágio probatório o servidor estável que for nomeado para o exercício de outro cargo público.

SEÇÃO IV DAS CARREIRAS

Art. 90. Os cargos das carreiras constantes no Anexo I serão providos em caráter efetivo, observando o disposto no artigo 74 da presente Lei.

Art. 91. O ingresso nos cargos das carreiras constantes do Anexo I desta Lei dar-se-á no grau inicial do nível "I" da carreira, atendidos os requisitos de escolaridade e habilitação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 92. Não serão nomeados os candidatos que, embora aprovados em concurso público, venham a ser considerados, em exame de suficiência física e mental, inaptos para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, conforme dispuser o regulamento do referido concurso.

SEÇÃO V DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS

Art. 93. O desenvolvimento do servidor nas carreiras far-se-á mediante progressão e promoção, assim definidas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- I. Progressão é a passagem do servidor de um grau para o seguinte, na faixa correspondente ao nível da classe de seu cargo;
- II. Promoção é a passagem do servidor do último grau de um nível para o primeiro grau do nível seguinte, desde que atenda aos requisitos específicos do nível da classe de seu cargo.

Art. 94. Os servidores terão direito à progressão ou à promoção, conforme o caso, desde que satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. terem estado em efetivo exercício, com o mesmo grau de vencimento no período mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias, no qual são admitidas até 03 (três) faltas injustificadas;
- II. não tenham sofrido punição disciplinar de suspensão no período aquisitivo;
- III. não tenham se licenciado ou sofrido as previstas no artigo 80 desta lei.

Art. 95. A contagem de tempo, para fins de progressão ou promoção, será interrompida nos casos em que o servidor se afastar do cargo em decorrência de:

- I. licença para exercício de mandato eletivo;
- II. licença para tratar de interesses particulares;
- III. prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial;
- IV. prisão preventiva, em flagrante delito, enquanto a prisão não for revogada.

Art. 96. Será restabelecida a contagem de tempo, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do retorno ao exercício do cargo.

Art. 97. O servidor que obteve promoção será posicionado no grau inicial "0" (zero), do nível seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

Art. 98. As carreiras constantes desta Lei são constituídas pelos níveis “I” e “II”, e correspondem àqueles estipulados no Anexo II desta Lei.

Art. 99. A primeira progressão somente ocorrerá depois de cumprido o período de estágio probatório.

Art. 100. Será efetivada a progressão a que fazia jus o servidor na data de seu falecimento ou de sua passagem para a inatividade.

SEÇÃO VI DO ADICIONAL DE TITULAÇÃO

Art. 101. Os ocupantes dos cargos que exigem até o nível médio de escolaridade, ao apresentarem Diplomas e/ou Certificados de conclusão de cursos de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado; os ocupantes dos cargos de nível de escolaridade superior ao apresentarem Certificado de conclusão de curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado, e os ocupantes dos cargos de nível de escolaridade superior mais a especialização, ao apresentarem Certificado de conclusão de outro curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado receberão a título de incentivo, adicionais sobre seus vencimentos básicos, nos termos desta lei.

§1º. Os adicionais incidentes sobre o vencimento poderão ocorrer de forma acumulativa, conforme o seguinte:

- I. 5% para curso de Graduação reconhecido pelo Ministério da Educação;
- II. 5% para curso de Especialização *latu-senso*, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- III. 5% para curso de pós-graduação em nível de mestrado reconhecido pelo Ministério da Educação;
- IV. 5% para curso de pós-graduação em nível de doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação.

§2º. A comprovação da conclusão do curso deverá ser protocolizada pelo servidor, por meio de requerimento e juntada da respectiva declaração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

conclusão do curso ou diploma, devidamente registrado, de acordo com a legislação vigente, começando a correr seus efeitos a partir da data do protocolo.

§3º. O adicional especificado neste artigo será concedido até o limite de 01 (um) curso de Graduação, 01 (um) curso de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 horas, 01 (um) curso de Mestrado e 01 (um) de Doutorado para incentivar a formação contínua.

§4º. O primeiro adicional por escolaridade será concedido após comprovação e conclusão do estágio probatório.

§5º. O incentivo à titulação será mantido para o profissional que temporariamente seja deslocado de suas atividades para o desempenho de cargo comissionado.

SEÇÃO VII DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 102. Os cargos em comissão estão especificados no Anexo IV desta Lei.

§1º. Os cargos em comissão de que trata este artigo são de recrutamento amplo ou restrito e na forma especificada no Anexo IV desta Lei;

§2º. Os cargos em comissão não constituem situação permanente e sim transitória;

§3º. O servidor do SAAE ocupante de um cargo em comissão ao deixar de exercê-la, voltará a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo de provimento efetivo, sem direito à incorporação de qualquer vantagem financeira acessória.

Art. 103. Os ocupantes dos cargos em comissão farão jus a um vencimento denominado valor-teto.

§1º. O valor do cargo comissionado refere-se à diferença entre o valor-teto e o vencimento básico do cargo em que o servidor estiver lotado;

§2º. Os reajustes do valor-teto serão na mesma data e nos mesmos índices dos reajustes dos vencimentos dos servidores do quadro efetivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

§3º. Se o servidor efetivo nomeado para cargo em comissão optar por percepção do vencimento de seu cargo efetivo terá direito a um acréscimo de 20% (vinte por cento), a título de gratificação.

SEÇÃO VII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 104. Nos afastamentos ou impedimentos do titular de cargo efetivo ou em comissão, superiores a quinze dias, poderá ser designado substituto.

Art. 105. O substituto fará jus ao vencimento do cargo em comissão que exercer, proporcionalmente aos dias de efetiva substituição, proibida a acumulação.

Art. 106. Nos casos de afastamento do titular do cargo efetivo, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, o servidor substituto perceberá a diferença entre seu vencimento e o vencimento do grau inicial do Nível I do cargo cujo servidor está sendo substituído.

CAPÍTULO X DA REMUNERAÇÃO E DOS VENCIMENTOS

SEÇÃO I DOS CONCEITOS

Art. 107. Vencimento é o valor mensal atribuído ao servidor pelo exercício do cargo, em caráter efetivo, correspondente aos padrões, níveis e progressões constantes no Anexo III da presente Lei.

Art. 108. Remuneração é a retribuição pecuniária correspondente à soma do vencimento e demais vantagens pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.

§1º. O valor atribuído a cada padrão de vencimento será devido pela carga horária de trabalho prevista para o cargo público a que pertencer o servidor, nos termos do Anexo V, parte integrante desta Lei;

§2º. Os padrões de vencimento de cada Classe de Cargo estabelecidos nos Anexos I e II desta Lei deverão manter a mesma proporção constantes na Tabela do Anexo III da presente Lei.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

§3º. Os graus de vencimento de cada padrão serão numerados de 0 (zero) a XII (doze) e guardarão a proporção de 3,0 % (três por cento) entre um e outro.

SEÇÃO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 109. A jornada normal de trabalho do servidor não excederá a 8 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais, excetuado o regime de escala de revezamento, facultada a compensação de horário e a redução da jornada, mediante acordo ou negociação coletiva através da participação obrigatória do Sindicato dos Servidores.

Art. 110. A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas extras ou suplementares, em número não superior a duas, que serão remuneradas em 50% (cinquenta por cento) a mais das horas dos dias normais e 100% (cem por cento), nos domingos e feriados.

§1º. Faculta-se a Autarquia a adoção do sistema de compensação de horas extras ou suplementares, efetivamente realizadas pelos servidores durante o mês, limitadas a 02 (duas) diárias, poderão ser compensadas após o mês da prestação do trabalho extraordinário, por prazo indeterminado, com reduções de jornadas ou folgas compensatórias:

- I. a compensação de horas extras ou suplementares deve ser ajustada por acordo individual escrito ou negociação coletiva;
- II. o acordo individual para compensação de horas é válido, salvo se houver acordo coletivo em sentido contrário;
- III. a prestação de horas extras habituais descaracteriza o acordo de compensação de jornada. Nesta hipótese, as horas que ultrapassarem a jornada semanal normal deverão ser pagas como horas extraordinárias e, quanto àquelas destinadas à compensação, deverá ser pago a mais apenas o adicional por trabalho extraordinário;
- IV. ocorrendo necessidade imperiosa em defesa do interesse público, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencional, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto;

- V. na hipótese de haver necessidade de atender a motivo de força maior ou em caso de realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja execução possa causar prejuízo manifesto, poderá o servidor prestar os serviços extraordinários, seja durante a semana, seja em finais de semana ou feriados, em número superior às 2 horas suplementares;
- VI. o trabalho desenvolvido aos domingos, deverá ser compensado com o correspondente descanso em dias úteis da semana, garantindo-se, pelo menos, o descanso em um domingo ao mês.
- VII. caso sejam concedidas, pela autarquia, reduções de jornada ou folgas compensatórias além do número de horas extras efetivamente prestadas pelo servidor, essas não poderão se constituir como crédito para a autarquia.

Art. 111. Os servidores sujeitos ao trabalho em escala de revezamento poderão cumprir jornada de trabalho da seguinte forma:

§1º. Os Operadores de ETA farão turno de 12 horas ininterruptas, durante 02 (dois) dias consecutivos, por 02(dois) dias consecutivos de descanso;

§2º. Os Auxiliares de Operação de Sistema de Tratamento farão turno de 12 horas ininterruptas, durante 02 (dois) dias consecutivos, por 02(dois) dias consecutivos de descanso;

§3º. Os Operadores de Bombas farão turno de 12 horas ininterruptas, durante 02 (dois) dias consecutivos, por 02(dois) dias consecutivos de descanso;

§4º. Os Vigias farão turno de 12 horas ininterruptas, durante 02 (dois) dias consecutivos, por 02(dois) dias consecutivos de descanso;

§5º. Para efeitos deste artigo a jornada mensal será de 200 horas, sendo remuneradas como extraordinárias apenas as horas ultrapassadas dessa jornada e as previstas no Art. 105.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

Art. 112. Aos servidores que trabalharem em escala de revezamento será devida uma hora extra por jornada de trabalho, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, relativo ao intervalo para repouso ou alimentação, não gozado.

Art. 113. Os servidores lotados na área operacional da Seção de Limpeza Pública cumprirão jornada diária de 06 (seis) horas em turno ininterrupto, de segunda a sábado, sem qualquer prejuízo salarial independentemente da carga horaria do cargo efetivo.

Art. 114. O(s) servidor(es) lotado(s) nas áreas operacionais das Seções vinculadas a Diretoria de Água e Esgoto que trabalharem no plantão noturno, no período das 17:00 às 23:00 horas, poderão cumprir jornada diária de 06 (seis) horas em turno ininterrupto, de segunda a sábado, sem qualquer prejuízo salarial independentemente da carga horária do cargo efetivo.

Art. 115. O adicional de horas extras não se incorpora ao vencimento do servidor para qualquer efeito legal.

Art. 116. As horas suplementares, efetivamente realizadas pelos servidores investidos em funções comissionadas serão compensadas com reduções de jornadas ou folgas compensatórias.

Art. 117. O SAAE poderá ter servidores de sobreaviso para executarem serviços imprevistos.

§1º. Considera-se de sobreaviso o servidor efetivo que permanecer em sua residência, aguardando, a qualquer momento, chamado para o serviço, sendo que, cada escala de sobreaviso será de, no máximo 24 (vinte e quatro) horas, e as horas de sobreaviso, para todos os efeitos, serão remuneradas à razão de 1/3 (um terço) da hora normal;

§2º. Somente serão pagas como extras as horas efetivamente trabalhadas, quando da convocação, não sendo esse período pago como sobreaviso;

§3º. O Chefe de Setor, por meio de memorando, designará os servidores que ficarão de sobreaviso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

Art. 118. A execução da escala de revezamento e do sobreaviso será regulamentada por Portaria do Diretor-Presidente.

SEÇÃO III DO TRABALHO INSALUBRE OU PERICULOSO

Art. 119. Serão consideradas atividades ou operações insalubres / perigosas aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores efetivos e de contratação temporária da autarquia a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§1º. Na apuração, caracterização e classificação da insalubridade / periculosidade, serão aplicadas as normas relativas aos servidores públicos municipais e, subsidiariamente, as normas federais de Proteção, Segurança e Medicina do Trabalho, através de perícia feita por profissionais de medicina e de segurança do trabalho.

§2º. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) incidentes sobre o vencimento do cargo efetivo, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

§3º. O exercício de trabalho em condições perigosas, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional de 30% (trinta por cento) incidente sobre o vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo único. É vedada a percepção cumulativa dos adicionais de insalubridade e periculosidade.

Art. 120. A eliminação ou a neutralização da insalubridade / periculosidade ocorrerá:

- I. com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- II. com a utilização de equipamentos de proteção individual ao servidor, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

§1º. A autarquia fornecerá aos seus servidores, de forma gratuita e obrigatória, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos servidores.

§2º. Com a eliminação ou neutralização do risco à saúde ou integridade física do trabalhador, devidamente comprovado por laudo técnico, cessará o direito do servidor à percepção do adicional de insalubridade.

§3º. O afastamento do servidor da atividade insalubre / perigosa acarretará a cessação do pagamento do adicional.

Art. 121. O SAAE fornecerá EPI's aos servidores de que trata este artigo, sem qualquer ônus e fiscalizará periodicamente a sua correta utilização e conservação.

§1º. É de responsabilidade do servidor a conservação em bom estado e a utilização dos EPI's sob sua guarda, cabendo-lhe solicitar ao setor competente troca ou reposição dos equipamentos sempre que necessário.

§2º. A não utilização dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual pelos servidores sujeitos ao trabalho em condições insalubres ou perigosas será punida na forma do Art. 123 da Lei Municipal Nº 810/91.

CAPÍTULO XI DO REGISTRO E CONTROLE DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

SEÇÃO I DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 122. Fica definida a utilização do Sistema Biométrico de Controle de Frequência (SBCF) como instrumento gerencial informatizado para controle da frequência, assiduidade e pontualidade de todos os servidores do SAAE, isto é,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

servidores efetivos, comissionados, contratados temporários, estagiários e cedidos de outras unidades, que estejam lotados no SAAE;

Art. 123. Nos casos de indisponibilidade, operacional ou temporária, do Sistema Biométrico de Controle de Frequência (SBCF), o registro deverá ser feito em outro equipamento autorizado pela Seção de Recursos Humanos e Apoio Administrativo, ou, em não havendo, de forma manual em Relatório de Frequência fornecido pela Seção de Recursos Humanos e Apoio Administrativo.

Art. 124. O gerenciamento do SBCF é de competência da Seção de Recursos Humanos, Apoio Administrativo e Assistência Social.

Parágrafo único. Fica expressamente vedada a concessão de dispensa ou isenção de registro de frequência.

SEÇÃO II DAS RESPONSABILIDADES PELO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 125. É de responsabilidade obrigatória a todos os servidores efetivos, contratados, comissionados, cedidos e estagiários lotados no SAAE:

- I. cumprir com a totalidade da jornada de trabalho prevista para o seu cargo;
- II. registrar, por meio biométrico, as entradas e saídas diárias no local de trabalho, incluindo o usufruto dos intervalos inter e intrajornadas;
- III. informar, imediatamente, à chefia imediata os eventuais casos de ausências, atrasos ou saídas antecipadas;
- IV. apresentar, à Seção de Recursos Humanos, Apoio Administrativo e Assistência Social os documentos que venham a comprovar as justificativas de ausências de registros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CAPÍTULO XII DAS GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I DO PRÊMIO MOTIVACIONAL

Art. 126. É permitido o credenciamento de servidores efetivos, para conduzirem veículos motorizados da frota do SAAE, em apoio ao exercício de sua função, desde que sejam legalmente habilitados e não estejam enquadrados no cargo de motorista ou operador de máquinas.

§1º. Os servidores, condutores credenciados, farão jus a um prêmio motivacional a ser concedido mensalmente em dinheiro, sempre que conduzirem veículos motorizados da frota do SAAE;

§2º. O condutor credenciado deverá assinar termo de pleno conhecimento das normas e responsabilidades referentes à utilização, manutenção e controle de veículos motorizados do SAAE.

§3º. O servidor nomeado para função comissionada poderá ser credenciado para conduzir veículos motorizados da frota do SAAE, no entanto, não terá direito ao prêmio motivacional;

§4º. O servidor apostilado em função comissionada poderá ser credenciado para conduzir veículos motorizados da frota do SAAE, no entanto, não terá direito ao prêmio motivacional;

Parágrafo único. O servidor que tem como requisito específico de seu cargo a exigência de carteira nacional de habilitação não poderá recusar o seu credenciamento para conduzir veículos motorizados do SAAE.

Art. 127. O valor do prêmio motivacional a ser pago aos condutores credenciados corresponderá a R\$23,62 (vinte e três reais e sessenta e dois centavos) por dia, limitado a R\$425,15 (quatrocentos e vinte e cinco reais e quinze centavos) por mês.

§1º. O prêmio motivacional será devido apenas em relação à condução de um único veículo numa mesma jornada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

§2º. Fica estabelecido que para o mesmo veículo não poderá haver pagamento do prêmio motivacional para mais de um condutor na mesma jornada diária;

§3º. Quando mais de um condutor utilizar o mesmo veículo em uma mesma jornada diária, fica estabelecido que apenas o condutor que dirigir o veículo por maior distância percorrida, fará jus ao prêmio motivacional;

§4º. O valor do prêmio de que trata este artigo será corrigido na mesma data e pelo mesmo índice de reajuste concedido aos servidores do SAAE.

Art. 128. O valor atribuído ao prêmio motivacional não integrará a remuneração do servidor, para qualquer efeito.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Art. 129. O Diretor Presidente poderá designar servidores do quadro permanente, para supervisionar ou coordenar equipes de trabalho, em apoio ao exercício de sua função, para atender as necessidades de desenvolvimento de projetos ou subdivisão de funções dentro das diversas seções.

§1º. Para atender ao disposto neste artigo, ficam criadas 10 (dez) Gratificações de Coordenação e Supervisão de Turma dos Serviços Operacionais.

§2º. O valor da gratificação a ser paga aos servidores designados para supervisionar ou coordenar equipes de trabalho corresponderá a R\$425,15 (quatrocentos e vinte e cinco reais e quinze centavos) por mês.

§3º. A gratificação de que trata este artigo não integrará a remuneração do servidor para qualquer efeito.

§4º. O valor da gratificação de que trata este artigo será corrigida na mesma data e pelo mesmo índice de reajuste concedido aos servidores do SAAE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

SEÇÃO III

GRATIFICAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Art. 130. Os membros efetivos da Comissão Permanente de Licitações, pregoeiro e equipe de apoio, farão jus a gratificação conforme Lei Municipal 2.782/2019.

SEÇÃO IV

GRATIFICAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 131. Os membros efetivos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, farão jus a gratificação conforme Lei Municipal 2.662/2017.

CAPÍTULO XIII DO TREINAMENTO

Art. 132. Fica institucionalizado, como atividade permanente do SAAE, o treinamento dos servidores, tendo como objetivo a integração e melhor formação, mantendo-os permanentemente atualizados e preparando-os para a execução de tarefas mais complexas.

Parágrafo único. O treinamento será ministrado:

- I. diretamente pelo SAAE, quando possível;
- II. mediante encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não no Município.

CAPÍTULO XIV DA DESIGNAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 133. Para suprir a comprovada necessidade de pessoal poderá haver designação para o exercício de função pública, nos casos de:

- I. substituição, durante o impedimento do titular do cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- II. cargo vago, exclusivamente até o seu definitivo provimento, quando não houver candidato aprovado em concurso.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II do presente artigo, a designação não poderá ser superior a 12 (doze) meses, permitindo-se uma única prorrogação por igual período.

Art. 134. Para suprir a comprovada necessidade de pessoal poderá haver contratação temporária, nos casos de:

- I. realização de obras e serviços de caráter exclusivamente temporário;
- II. para atendimento de convênios, acordos ou ajustes firmados com órgãos governamentais ou instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, durante a sua vigência.

Art. 135. A designação e a contratação de que tratam os artigos anteriores far-se-ão por ato público que determine o seu prazo e explicita o seu motivo, sob pena de nulidade e de responsabilidade do agente que lhe tenha dado causa, devendo para tanto ser realizado processo seletivo simplificado.

§1º. Na hipótese do presente artigo a contratação será de 12 (doze) meses, permitida uma única prorrogação, por igual período.

§2º. A designação e a contratação temporária, somente contarão como tempo de serviço público para fins de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 136. As designações e as contratações de que trata este capítulo somente poderão ser realizadas com observância da dotação orçamentária específica e cumprimento das disposições constitucionais legais e vigentes.

Art. 137. A remuneração do pessoal designado ou contratado nos termos deste Capítulo será fixada em importância não superior ao valor do vencimento do nível inicial do cargo constante no quadro de pessoal da autarquia, relativamente a servidores que desempenhem função semelhante ou, não existindo semelhança, às condições do mercado de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

CAPÍTULO XV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 138. As alterações decorrentes das transformações de cargos previstos nesta Lei serão anotadas nos registros funcionais de cada servidor.

Art. 139. O décimo terceiro salário, instituído pela Lei Municipal nº 810, de 30/08/1991, será pago pelo SAAE até o dia 20 de dezembro de cada ano, compensadas as importâncias que, a título de adiantamento, o servidor houver recebido na forma do artigo seguinte.

§1º. No mês de julho de cada ano, ou por ocasião das férias, o SAAE pagará, como adiantamento da gratificação referida no "caput", de uma só vez, metade do vencimento recebido pelo servidor, sempre que este o requerer no mês de janeiro do correspondente ano.

§2º. O pagamento da primeira parcela em julho dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira da autarquia.

Art. 140. Após a aprovação da presente Lei, os servidores serão enquadrados de acordo com os seguintes critérios:

- I. nenhum servidor será enquadrado em classe inferior à ocupada na época da implantação deste Plano;
- II. o servidor será enquadrado na classe e/ou de acordo com a função realmente exercida;
- III. após o enquadramento, o servidor será ajustado horizontalmente no grau em que se deu o enquadramento, de acordo com o vencimento percebido.

§1º. O enquadramento será feito por meio de Portaria do Diretor-Presidente do SAAE, com os vencimentos previstos na tabela do Anexo III desta Lei,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

devidamente ajustados no nível correspondente ao tempo de serviço no cargo e/ou função exercidos.

§2º. O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação das listas nominais de enquadramento, requerer ao Diretor petição fundamentada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

§3º. Na efetivação do enquadramento, os requisitos para o provimento, relativos ao grau de instrução e experiência exigíveis para cada classe, conforme o Anexo VI, serão dispensados para atender a situação de fato preexistente à data da vigência desta Lei.

§4º. Não se inclui na dispensa, objeto do parágrafo anterior, a habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§5º. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos.

Art. 141. Para atendimento ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, fica reservado o percentual mínimo de 40% (quarenta por cento) do quadro de cargos comissionados previstos nesta, para provimento com ocupantes de cargos efetivos.

Art. 142. Ficam criados os seguintes cargos: Agente de Operação Hidráulica, Auxiliar de Operação de Sistemas de Tratamentos, Eletricista Industrial, Técnico em Agrimensura, Técnico de Tecnologia da Informação, Procurador Jurídico.

Art. 143. As vagas do cargo de Engenheiro foram divididas nas seguintes especialidades: Engenharia Ambiental ou Sanitária e Engenharia Civil.

Art. 144. Os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Agente de Limpeza Pública, Ajudante, Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Eletricista, Encanador, Instrumentador de Hidrômetro, Motorista, Nivelador, Operador de bombas, Pedreiro e Agente de Serviços externos serão extintos na vacância, conforme Lei 2672/2017.

Art. 145. Os cargos de recrutamento restrito, na ausência de servidores efetivos que aceite a nomeação para função, o cargo passará a ser provido mediante a recrutamento amplo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

Parágrafo único. A comprovação de ausência de interessados mencionado no caput do artigo, será mediante a edital de chamamento público ao qual não exista inscritos e interessados qualificados para o cargo

Art. 146. Os cargos de Operador de Máquinas e Técnico de Segurança deixam de integrar o quadro de cargos em extinção no âmbito do SAAE, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as da Lei nº 2.672/ 2017.

Art. 147. A concessão de diárias pelo SAAE, para deslocamento de pessoal a serviço, será regulamentada por ato administrativo do Diretor-Presidente da autarquia.

Art. 148. O SAAE poderá contratar estagiários, observados os critérios fixados na legislação federal específica.

Art. 149. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI.

Art. 150. Fica revogada a Lei nº 2.610/2016.

Art. 151. Fica revogada a Lei nº 2.952/2022.

Art. 152. O cargo de Engenheiro, Padrão U, constante nos Anexos I, II e V da presente lei, será extinto na sua vacância.

Art. 153. Esta lei, ora instituída será revisada sempre que necessário a readequação e modernização, sempre por comissão composta por representantes dos servidores, da administração do SAAE e do Sindicato.

Art. 154. As Portarias que nomeiam os atuais ocupantes de cargos de livre provimento e exoneração por ato do Prefeito Municipal ou por ato do Diretor-Presidente do SAAE, inclusive os servidores efetivos nomeados para exercer cargos de provimento restrito, deverão ser alteradas para satisfação das inovações desta lei.

Art. 155. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Viçosa, 29 de novembro de 2023.

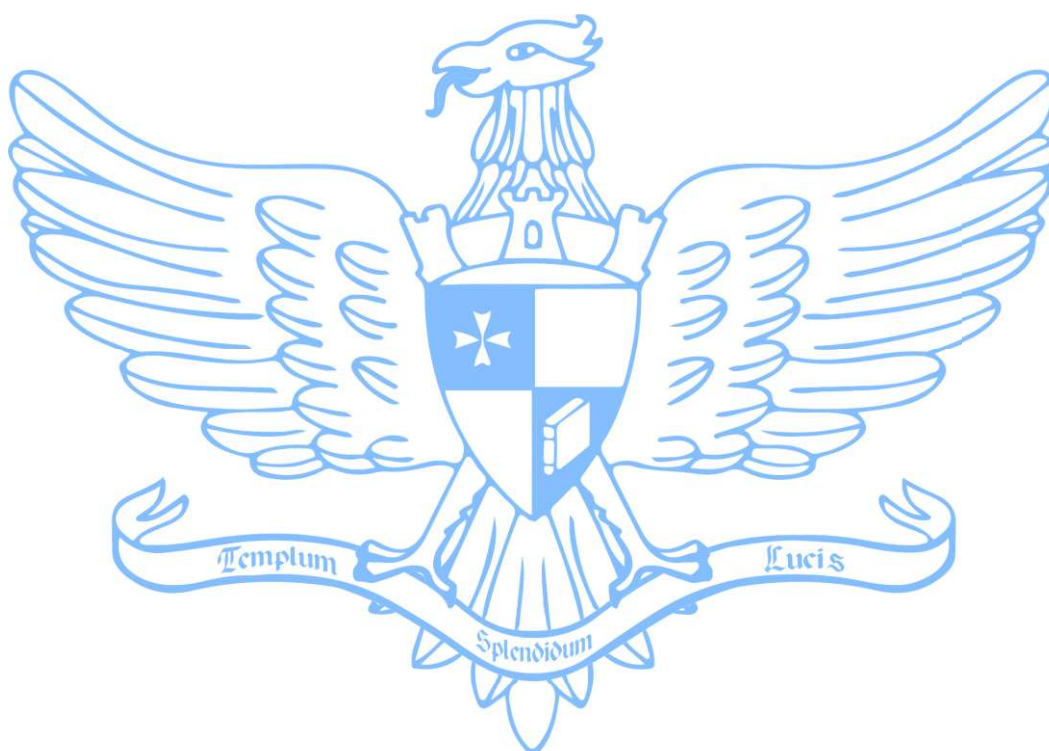
Raimundo Nonato Cardoso
Prefeito Municipal de Viçosa-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

(A presente Lei foi aprovada em reunião da Câmara Municipal, no dia 27/12/2023, com emendas dos Vereadores Marcos Roberto Fialho, Daniel Cabral, Jamille Gomes, Rogério Gomes e Vanja Honorina Aguar Albino)





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

ANEXO I TABELA DE CARGOS E CARREIRAS DO QUADRO DE PESSOAL

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	PADRÃO	VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais*	Grupo de Administração e Apoio	A	1
Vigia*	Grupo de Serviços Operacionais	A	6
Agente de Limpeza Pública*	Grupo de Serviços Operacionais	A	150
Ajudante*	Grupo de Serviços Operacionais	A	50
Operador de Bombas*	Grupo de Serviços Operacionais	A	10
Calceteiro*	Grupo de Serviços Operacionais	B	3
Agente de Operação Hidráulica	Grupo de Serviços Operacionais	C	10
Encanador*	Grupo de Serviços Operacionais	C	20
Instrumentador de Hidrômetros*	Grupo de Serviços Operacionais	C	1
Pedreiro*	Grupo de Serviços Operacionais	C	4
Agente de Serviços Externos*	Grupo de Fiscalização	C	7
Ajudante Administrativo	Grupo de Administração e Apoio	D	12
Motorista*	Grupo de Serviços Operacionais	D	10
Nivelador*	Grupo de Serviços Operacionais	D	1
Operador de ETA e ETE	Grupo de Serviços Operacionais	D	17
Auxiliar de Operação de Sistemas de Tratamentos	Grupo de Serviços Operacionais	B	8
Fiscal	Grupo de Fiscalização	D	5
Eletricista Industrial	Grupo de Serviços Operacionais	E	1
Bombeiro Hidráulico*	Grupo de Serviços Operacionais	E	1
Eletricista*	Grupo de Serviços Operacionais	E	1
Operador de Máquinas	Grupo de Serviços Operacionais	E	3
Técnico em Agrimensura	Técnico de Nível Médio	F	1
Técnico em Contabilidade	Técnico de Nível Médio	F	2
Técnico em Edificações	Técnico de Nível Médio	F	1
Técnico em Química	Técnico de Nível Médio	F	1
Técnico em Eletroeletrônica	Técnico de Nível Médio	F	1
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico de Nível Médio	F	1
Técnico de Tecnologia da Informação	Técnico de Nível Médio	F	1
Analista de Tecnologia da Informação	Técnico de Nível Superior	K	1
Engenheiro Ambiental ou Sanitarista	Técnico de Nível Superior	K	1
Engenheiro Civil	Técnico de Nível Superior	K	2
Químico	Técnico de Nível Superior	K	1
Procurador Jurídico	Técnico de Nível Superior	K	1
Engenheiro**	Técnico de Nível Superior	U	2

* Cargos em extinção, conforme Lei 2.672/ 2017.
** Cargos em extinção na vacância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

ANEXO II TABELA DE HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PERMANENTE

CARGO	NÍVEL	PADRÃO/GRAU
Agente de Limpeza Pública*	I II	AI-0 a AI-XII AII-0 a AII-XII
Ajudante*		
Auxiliar de Serviços Gerais*		
Vigia*		
Operador de Bombas*	I II	BI-0 a BI-XII BII-0 a BII-XII
Auxiliar de Operação de Sistemas de Tratamentos		
Calceteiro*	I II	CI-0 a CI-XII CII-0 a CII-XII
Encanador*		
Instrumentador de Hidrômetros*		
Pedreiro*		
Agente de Operação Hidráulica		
Agente de Serviços Externos*	I II	DI-0 a DI-XII DII-0 a DII-XII
Ajudante Administrativo		
Motorista*	I II	EI-0 a EI-XII EII-0 a EII-XII
Nivelador*		
Operador de ETA e ETE		
Fiscal		
Bombeiro Hidráulico*		
Eletricista*		
Eletricista Industrial		
Operador de Máquinas		
Técnico em Contabilidade		
Técnico em Edificações		
Técnico em Química	I II	FI-0 a FI-XII FII-0 a FII-XII
Técnico em Eletroeletrônica		
Técnico em Segurança do Trabalho		
Técnico de Tecnologia da Informação		
Técnico em Agrimensura		
Analista de Tecnologia da Informação	I II	KI-0 a KI-XII KII-0 a KII-XII
Engenheiro Ambiental ou Sanitarista		
Engenheiro Civil		
Químico		
Procurador Jurídico	I II	UI-0 a UI-XII UII-0 a UII-XII
Engenheiro		
* Cargos em extinção, conforme Lei 2.672/ 2017.		
** Cargos em extinção na vacância.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

ANEXO III TABELA DE VENCIMENTO DE CADA PADRÃO, NÍVEL E PROGRESSÃO

PADRÃO	NIVEL	GRAU	SALÁRIO
A	TS A I	0	R\$ 1.430,00
		I	R\$ 1.472,90
		II	R\$ 1.517,09
		III	R\$ 1.562,60
		IV	R\$ 1.609,48
		V	R\$ 1.657,76
		VI	R\$ 1.707,49
		VII	R\$ 1.758,72
		VIII	R\$ 1.811,48
		IX	R\$ 1.865,83
		X	R\$ 1.921,80
		XI	R\$ 1.979,45
	XII	R\$ 2.038,84	
	TS A II	0	R\$ 2.100,00
		I	R\$ 2.163,00
		II	R\$ 2.227,89
		III	R\$ 2.294,73
		IV	R\$ 2.363,57
		V	R\$ 2.434,48
		VI	R\$ 2.507,51
		VII	R\$ 2.582,74
		VIII	R\$ 2.660,22
		IX	R\$ 2.740,03
		X	R\$ 2.822,23
XI		R\$ 2.906,90	
XII	R\$ 2.994,10		
B	TS B I	0	R\$ 1.625,79
		I	R\$ 1.674,56
		II	R\$ 1.724,80
		III	R\$ 1.776,54
		IV	R\$ 1.829,84
		V	R\$ 1.884,74
		VI	R\$ 1.941,28
		VII	R\$ 1.999,52
VIII	R\$ 2.059,50		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
 Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
 Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
 CNPJ: 18.132.449/0001-79

PADRÃO	NIVEL	GRAU	SALÁRIO	
	TS B II	IX	R\$ 2.121,29	
		X	R\$ 2.184,93	
		XI	R\$ 2.250,47	
		XII	R\$ 2.317,99	
		0	R\$ 2.387,53	
		I	R\$ 2.459,16	
		II	R\$ 2.532,93	
		III	R\$ 2.608,92	
		IV	R\$ 2.687,19	
		V	R\$ 2.767,80	
		VI	R\$ 2.850,84	
		VII	R\$ 2.936,36	
	C	TS C I	VIII	R\$ 3.024,45
			IX	R\$ 3.115,19
			X	R\$ 3.208,64
			XI	R\$ 3.304,90
			XII	R\$ 3.404,05
			0	R\$ 2.102,43
			I	R\$ 2.165,50
			II	R\$ 2.230,47
			III	R\$ 2.297,38
			IV	R\$ 2.366,30
			V	R\$ 2.437,29
			TS C II	VI
VII	R\$ 2.585,72			
VIII	R\$ 2.663,30			
IX	R\$ 2.743,19			
X	R\$ 2.825,49			
XI	R\$ 2.910,25			
XII	R\$ 2.997,56			
TS C II	0	R\$ 3.087,49		
	I	R\$ 3.180,11		
	II	R\$ 3.275,52		
	III	R\$ 3.373,78		
	IV	R\$ 3.475,00		
	V	R\$ 3.579,25		
	VI	R\$ 3.686,62		
VII	R\$ 3.797,22			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
 Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
 Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
 CNPJ: 18.132.449/0001-79

PADRÃO	NIVEL	GRAU	SALÁRIO
		VIII	R\$ 3.911,14
		IX	R\$ 4.028,47
		X	R\$ 4.149,33
		XI	R\$ 4.273,81
		XII	R\$ 4.402,02
		0	R\$ 2.623,28
		I	R\$ 2.701,98
		II	R\$ 2.783,04
		III	R\$ 2.866,53
		IV	R\$ 2.952,52
		V	R\$ 3.041,10
		VI	R\$ 3.132,33
		VII	R\$ 3.226,30
		VIII	R\$ 3.323,09
		IX	R\$ 3.422,79
		X	R\$ 3.525,47
		XI	R\$ 3.631,23
		XII	R\$ 3.740,17
D	TS D I	0	R\$ 3.852,40
		I	R\$ 3.967,97
		II	R\$ 4.087,01
		III	R\$ 4.209,62
		IV	R\$ 4.335,91
		V	R\$ 4.465,99
		VI	R\$ 4.599,97
		VII	R\$ 4.737,97
		VIII	R\$ 4.880,11
		IX	R\$ 5.026,51
		X	R\$ 5.177,30
		XI	R\$ 5.332,62
XII	R\$ 5.492,60		
E	TS E I	0	R\$ 3.128,43
		I	R\$ 3.222,28
		II	R\$ 3.318,95
		III	R\$ 3.418,52
		IV	R\$ 3.521,08
		V	R\$ 3.626,71
		VI	R\$ 3.735,51



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
 Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
 Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
 CNPJ: 18.132.449/0001-79

PADRÃO	NIVEL	GRAU	SALÁRIO
		VII	R\$ 3.847,57
		VIII	R\$ 3.963,00
		IX	R\$ 4.081,89
		X	R\$ 4.204,35
		XI	R\$ 4.330,48
		XII	R\$ 4.460,39
	TSE II	0	R\$ 4.594,19
		I	R\$ 4.732,02
		II	R\$ 4.873,98
		III	R\$ 5.020,20
		IV	R\$ 5.170,80
		V	R\$ 5.325,93
F	TS F I	VI	R\$ 5.485,70
		VII	R\$ 5.650,27
		VIII	R\$ 5.819,78
		IX	R\$ 5.994,38
		X	R\$ 6.174,21
		XI	R\$ 6.359,43
		XII	R\$ 6.550,22
		0	R\$ 3.586,13
		I	R\$ 3.693,71
		II	R\$ 3.804,53
		III	R\$ 3.918,66
		IV	R\$ 4.036,22
	V	R\$ 4.157,31	
	TS F II	VI	R\$ 4.282,03
		VII	R\$ 4.410,49
		VIII	R\$ 4.542,80
		IX	R\$ 4.679,09
		X	R\$ 4.819,46
		XI	R\$ 4.964,04
		XII	R\$ 5.112,96
		0	R\$ 5.266,35
		I	R\$ 5.424,34
		II	R\$ 5.587,07
		III	R\$ 5.754,68
		IV	R\$ 5.927,32
		V	R\$ 6.105,14



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
 Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
 Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
 CNPJ: 18.132.449/0001-79

PADRÃO	NIVEL	GRAU	SALÁRIO
		VI	R\$ 6.288,30
		VII	R\$ 6.476,95
		VIII	R\$ 6.671,25
		IX	R\$ 6.871,39
		X	R\$ 7.077,53
		XI	R\$ 7.289,86
		XII	R\$ 7.508,56
		0	R\$ 6.480,95
		I	R\$ 6.675,38
		II	R\$ 6.875,64
		III	R\$ 7.081,91
		IV	R\$ 7.294,37
		V	R\$ 7.513,20
		VI	R\$ 7.738,59
		VII	R\$ 7.970,75
		VIII	R\$ 8.209,87
		IX	R\$ 8.456,17
		X	R\$ 8.709,85
		XI	R\$ 8.971,15
		XII	R\$ 9.240,29
		0	R\$ 9.517,50
		I	R\$ 9.803,03
		II	R\$ 10.097,12
		III	R\$ 10.400,03
		IV	R\$ 10.712,03
		V	R\$ 11.033,39
		VI	R\$ 11.364,39
		VII	R\$ 11.705,32
		VIII	R\$ 12.056,48
		IX	R\$ 12.418,18
		X	R\$ 12.790,72
		XI	R\$ 13.174,45
		XII	R\$ 13.569,68
		0	R\$ 7.435,86
		I	R\$ 7.658,94
		II	R\$ 7.888,70
		III	R\$ 8.125,36
		IV	R\$ 8.369,13
H	TS H I		
	TS H II		
K	TS K I		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
 Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
 Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
 CNPJ: 18.132.449/0001-79

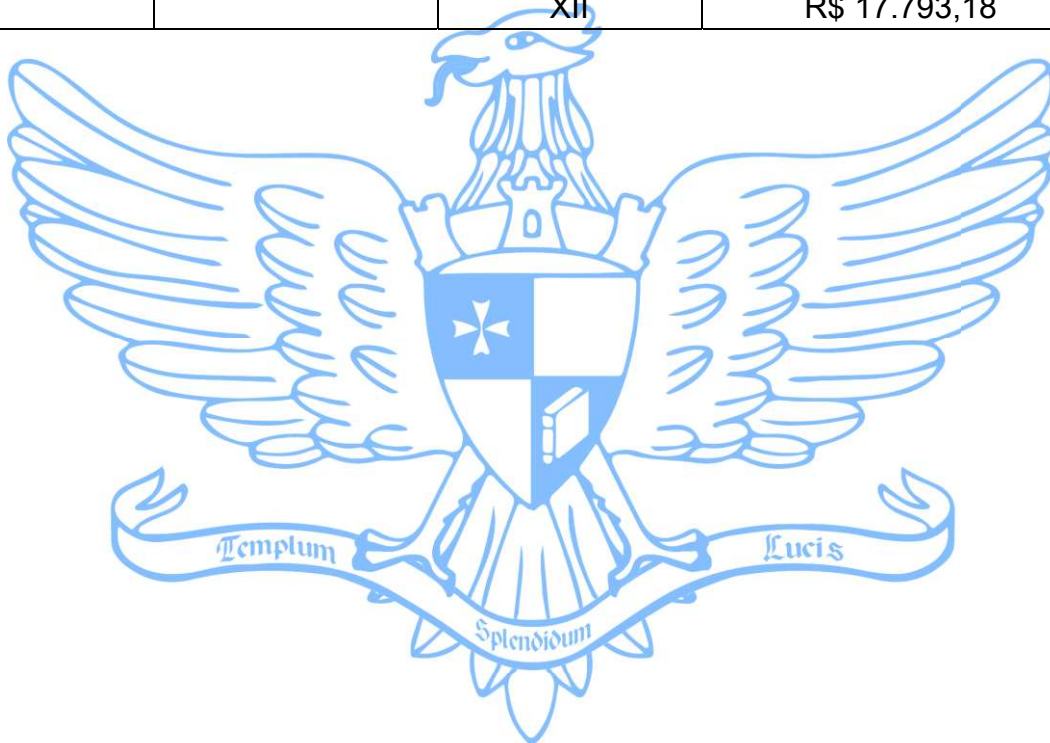
PADRÃO	NIVEL	GRAU	SALÁRIO		
		V	R\$ 8.620,20		
		VI	R\$ 8.878,81		
		VII	R\$ 9.145,17		
		VIII	R\$ 9.419,52		
			IX	R\$ 9.702,11	
			X	R\$ 9.993,17	
			XI	R\$ 10.292,97	
			XII	R\$ 10.601,76	
		TS K II		0	R\$ 10.919,82
				I	R\$ 11.247,41
				II	R\$ 11.584,84
				III	R\$ 11.932,38
IV				R\$ 12.290,35	
V				R\$ 12.659,06	
VI				R\$ 13.038,84	
VII				R\$ 13.430,00	
VIII	R\$ 13.832,90				
IX	R\$ 14.247,89				
X	R\$ 14.675,32				
U	TS U I			XI	R\$ 15.115,58
		XII	R\$ 15.569,05		
		TS U II	0	R\$ 8.498,13	
			I	R\$ 8.753,07	
			II	R\$ 9.015,67	
			III	R\$ 9.286,14	
			IV	R\$ 9.564,72	
			V	R\$ 9.851,66	
			VI	R\$ 10.147,21	
			VII	R\$ 10.451,63	
			VIII	R\$ 10.765,18	
			IX	R\$ 11.088,13	
	X		R\$ 11.420,78		
	XI		R\$ 11.763,40		
	XII	R\$ 12.116,30			
	0	R\$ 12.479,78			
	I	R\$ 12.854,17			
	II	R\$ 13.239,80			
	III	R\$ 13.636,99			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

PADRÃO	NIVEL	GRAU	SALÁRIO
		IV	R\$ 14.046,10
		V	R\$ 14.467,49
		VI	R\$ 14.901,51
		VII	R\$ 15.348,56
		VIII	R\$ 15.809,01
		IX	R\$ 16.283,28
		X	R\$ 16.771,78
		XI	R\$ 17.274,93
		XII	R\$ 17.793,18





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

ANEXO IV TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	PROVIMENTO	Nº DE CARGOS	C.H.	REMUNERAÇÃO
Diretor-Presidente	Restrito	1	40hrs	R\$ 11.284,65
Procurador Jurídico Administrativo	Amplio	1	30hrs	R\$ 7.154,08
Controlador Interno	Amplio	1	30hrs	R\$ 7.154,08
Ouvidor	Amplio	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Assessor de Comunicação	Amplio	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Diretor de manutenção de Água e Esgoto	Amplio	1	40hrs	R\$ 8.817,17
Assessor Técnico da Diretoria de Manutenção de Água e Esgoto	Amplio	1	20hrs	R\$ 3.787,38
Diretor Administrativo e Financeiro	Restrito	1	40hrs	R\$ 8.817,17
Diretor de Gestão de Resíduos Sólidos	Amplio	1	40hrs	R\$ 8.817,17
Chefe do Setor de operação, Manutenção e Expansão	Amplio	1	40hrs	R\$ 7.375,92
Chefe da Seção de Expansão e Obras	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe da Seção de Redes e Ramais de Água e Esgoto	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe da Seção de Controle de Perdas e Geoprocessamento	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe da Seção de Automação, Manutenção Elétrica e Mecânica	Amplio	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Diretor de Planejamento e Saneamento Ambiental	Amplio	1	40hrs	R\$ 8.817,17
Assessor Técnico da Diretoria de Planejamento e Saneamento Ambiental	Amplio	1	20hrs	R\$ 3.787,38
Chefe do Setor de Tratamento de Água e Esgoto	Amplio	1	40hrs	R\$ 7.375,92
Chefe da Seção de Tratamento de Água	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe da Seção de Tratamento de Esgoto	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe da Seção de Proteção as Nascentes, Monitoramento das Bacias e Educação Ambiental	Amplio	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe do Setor Administrativo e Financeiro	Restrito	1	40hrs	R\$ 7.375,92
Chefe da Seção de Finanças e Contabilidade	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe da Seção de Recursos Humanos, Apoio Administrativo	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO	PROVIMENTO	Nº DE CARGOS	C.H.	REMUNERAÇÃO
Chefe da Seção de Atendimento ao Consumidor	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe da Seção de Material e Patrimônio	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe da Seção de Compras e Contratos	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe Seção de Transporte e Logística	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe da Seção de Fiscalização, Contas e Consumo	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe do Setor de Limpeza Urbana e Rural	Ampla	1	40hrs	R\$ 7.375,92
Chefe de Seção de Serviços de Resíduos Urbanos e Rurais	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe da Seção de Coleta, Transporte e Transbordo de Resíduos Sólidos	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe da Seção de Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos	Restrito	1	40hrs	R\$ 4.646,34
Chefe da Seção de Planejamento e Gestão dos Resíduos Recicláveis	Ampla	1	40hrs	R\$ 4.646,34





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

ANEXO V DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: AJUDANTE	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: A	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto e Administração	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Execução de tarefas diversas de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de obras e/ou operacionais, como ajudante de pedreiros, carpinteiros, calceteiros, encanadores, operadores e outros técnicos. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, encanador, calceteiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos, manutenção das redes de água e esgotos dos prédios e aparelhos utilizados no serviço, corte e religação de água, limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. Cargo sujeito ao trabalho em regime de revezamento. Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados em regime de plantão ou sobreaviso. NÍVEL I: Ensino Fundamental incompleto (1ª à 4ª série) NÍVEL II: Ensino Fundamental incompleto (5ª série). * Cargo em extinção, conforme Lei 2.672/ 2017.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO	
PADRÃO: A	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água e Administração	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas auxiliares de natureza repetitiva, envolvendo a execução de trabalhos complementares simples. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Fazer limpeza do escritório 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: zelar pelo material e equipamento de sua área de trabalho para que estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene, segurança, limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins. Atender telefone, rádio comunicação, anotar recados e reclamações. Controlar a entrada e saída de pessoas, materiais e veículos. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. Cargo sujeito ao trabalho em regime de revezamento. Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados. NÍVEL I: Ensino Fundamental incompleto (1ª à 4ª série) NÍVEL II: Ensino Fundamental incompleto (5ª série). * Cargo em extinção, conforme Lei 2.672/ 2017.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: VIGIA	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: A	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto, Resíduos Sólidos e Administração	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas simples e repetitivas, executadas mecanicamente, obedecendo a instruções pormenorizadas. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar atividades no campo da segurança nas dependências da autarquia. Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno. Controlar a entrada e saída de pessoas, materiais e veículos. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho, realizando limpezas no local de trabalho. Prestar informações quando solicitadas. Atender telefone, rádio comunicação, anotar recados e reclamações. Executar, em caráter de emergência, quando solicitado, o fechamento de registros de distribuição de água. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. Cargo sujeito ao trabalho em regime de revezamento. Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados. NÍVEL I: Ensino Fundamental incompleto (1ª à 4ª série) e experiência na função. NÍVEL II: Ensino Fundamental incompleto (5ª série) e experiência na função.	
JORNADA DE TRABALHO: 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: OPERADOR DE BOMBAS	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: A	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água e Sistema de Esgoto	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Operação de estações elevatórias de água e/ou esgoto. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Ligar e desligar os conjuntos motobombas. 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 ou mecânicos. Zelar pela limpeza e conservação das instalações. Fazer leituras de amperímetros, voltímetros e horímetros, controlar os horários para ligar e desligar os equipamentos observando o horário de ponta do sistema elétrico nacional e comunicando as alterações encontradas. Fazer anotações, quando necessárias. Realizar limpeza e jardinagem do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. Cargo sujeito ao trabalho em regime de revezamento. Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados. NÍVEL I: Ensino Fundamental incompleto (1ª à 4ª série) e conhecimento específico. NÍVEL II: Ensino Fundamental incompleto (5ª série) e conhecimento específico.	
JORNADA DE TRABALHO: 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: A	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Resíduos Sólidos	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas diversas, de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de varrição, limpeza, coleta, transporte, manejo de resíduos sólidos e destinação final. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados de conformidade com o superior a que estiver subordinado. Executar serviços de coleta e transporte de lixo, varrição e limpeza de logradouros públicos, coletas e transporte de lixo residencial e não residencial; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas, e calçadões, acondicionando o lixo para ser coletado e encaminhado para a destinação final; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas, e etc; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; trabalhar com segurança, utilizando equipamentos de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe; realizar trabalhos em recintos fechados ou a céu aberto, trabalhando individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente; percorrer roteiros de coleta, colocar sacos de lixo no caminhão de coleta, atender pedidos de retirada de lixo; descarregar lixo no destino final, amontoar detritos e folhagem; acondicionar lixo em latões ou sacos plásticos, empurrar carrinho, recolher animais mortos, solicitar coleta de animais mortos de grande porte, solicitar remoção de entulho, rastelar área de trabalho, roçar área de trabalho, capinar área de trabalho, lavar áreas públicas, recolher lixo espalhado, isolar área de trabalho, isolar área de risco, tornar acessíveis as áreas de coletas, acondicionar materiais de risco (vidro, lâmpada, etc), vestir uniforme, verificar e utilizar equipamento de proteção individual, informar a população sobre as formas de acondicionamento de lixo, comunicar ao encarregado defeitos nos equipamentos de trabalho, relatar avarias nos equipamentos, solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho, requisitar reposição de materiais e equipamentos, atender solicitações, notificar ocorrências, comunicar-se com colegas de trabalho, comunicar situações de risco, zelar pelos equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços, respeitar o sossego público, tratar com urbanidade a população, observar as normas de segurança e higiene no trabalho. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados. NÍVEL I: Ensino Fundamental incompleto (1ª à 4ª série). NÍVEL II: Ensino Fundamental incompleto (5ª série).	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: CALCETEIRO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: B	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água e Sistema de Esgoto	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Recomposição da pavimentação de vias públicas ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Preparar o nivelamento, compactar o solo utilizando de equipamentos apropriados, assentar elementos de pavimentação, recomposição de calçamentos, asfaltos e passeios, colocar tampões e caixas, fazendo o devido acabamento. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Ensino Fundamental incompleto (1ª à 4ª série) e conhecimento específico. NÍVEL II: Ensino Fundamental incompleto (5ª série) e conhecimento específico.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: AUXILIAR DE OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE TRATAMENTOS	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: B	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água e Sistema de Esgoto	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar na operação de ETA's e ETE's	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:	
<ul style="list-style-type: none">- Verificar regularmente o funcionamento de bombas e válvulas nas estações de recalque, fazendo as devidas anotações;- Ligar e desligar os motores, abrir e fechar os registros de recalque, após solicitação de parada ou acionamento de bombas, anotando as ocorrências relevantes ocorridas em seu turno;- Verificar dados de painéis de controle ou comando, anotando em formulário específico;- Comunicar aos superiores ou ao técnico em operação de estação de tratamento possíveis defeitos do sistema de tratamento de água e efluentes para que seja providenciada a verificação e manutenção;- Observar condições do manancial, tais como: alterações no aspecto, espumas, odores, nível, ocorrência de mortandade de peixes e comunicar imediatamente aos superiores hierárquicos;- Auxiliar o Operador da Estação de Tratamento na operação de registros, válvulas, máquinas e motores, conforme sua orientação;- Realizar limpeza em tubulações, tinas, grades, caixa de areia e tanques, com finalidade de manter o processo de tratamento de água e efluentes funcionando;- Preparar carga dos produtos químicos utilizados no processo de tratamento;- Realizar ou auxiliar o Operador da Estação de Tratamento na lavagem dos filtros das unidades de tratamento;- Coletar amostras nas diversas etapas, enviando para análise e controle;- Auxiliar na troca de cilindros de cloro;- Acompanhar os sistemas de monitoramento das Estações de Tratamento de Água (ETA's) e das Estações de Tratamento de Esgoto (ETE's);- Auxiliar o Operador da estação de tratamento, em todas as suas atividades, sendo por ele orientado, com exceção as de caráter técnico	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- da área de química, como realização de análises que só podem ser realizadas operadores;
- Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas bem como carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
 - Informar e verificar o andamento do sistema de tratamento ao próximo agente da escala, anotando em impresso próprio qualquer ocorrência do período, relatando ao chefe imediato sempre que necessário;
 - Solicitar manutenções mecânicas, elétricas e hidráulicas acompanhando sua execução e relatando ao operador de estação de tratamento;
 - Realizar descarga e quando necessário auxiliar na lavagem periódica dos tanques de decantação e floculação;
 - Realizar inspeções periódicas do sistema, verificando e informando possíveis defeitos e necessidade de manutenção;
 - Ligar, desligar e regular sistema de dosagem de produtos químicos, sempre que solicitado pelo operador da estação de tratamento;
 - Apresentar relatórios mensais ao Chefe Imediato quando solicitado;
 - Executar serviços de conservação e limpeza do ambiente de trabalho e dependências internas e externas;
 - Obedecer às normas técnicas;
 - Conservar e organizar as ferramentas de trabalho;
 - Controlar, anotar e comunicar ao superior imediato sobre qualquer irregularidade, em formulário ou sistema específico;
 - Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos das ETA's e ETE's e anotar em formulário ou sistema específico;
 - Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada do almoxarifado;
 - Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia;
 - Participar de equipes de serviços em feriados, finais de semana e turnos noturnos, executando as atribuições do cargo;
 - Preencher as atividades desenvolvidas nas respectivas ordens de serviço;
 - Dirigir veículos para execução das tarefas do cargo, sempre que necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- Sinalizar as vias onde estão sendo realizados os trabalhos;
- Efetuar a limpeza e a manutenção de instrumentos e equipamentos de uso diário;
- Manter os veículos utilizados em serviço limpos, organizados e em boas condições de uso;
- Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos;
- Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público;
- Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros);
- Executar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. Cargo sujeito ao trabalho em regime de revezamento.

Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados.

NÍVEL I: Ensino Médio, cursos de informática com um mínimo de 40 horas, conhecimento específico e CNH categoria B.

NÍVEL II: Ensino Médio, conhecimento específico, curso de capacitação na área comum mínimo de 40 horas e CNH categorias B.

JORNADA DE TRABALHO: 200 horas mensais.

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS EXTERNOS	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE FISCALIZAÇÃO	
PADRÃO: C	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Administração	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefa de natureza técnica e administrativa de complexidade mediana, envolvendo a verificação do cumprimento, por parte do cliente, do regulamento de serviço do SAAE. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Inspeccionar as instalações hidrossanitárias dos clientes, visando correta à utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo SAAE, para efeito de concessão das respectivas ligações, assim como para verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. Ler e registrar os consumos de água através de da utilização de equipamentos de informática e efetuar a entrega de contas aos clientes, prestar informações aos clientes sobre as normas e regulamento da Autarquia. Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto. Levar ao conhecimento do superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto. Cadastrar clientes, levantar número de economias funcionando e detectar ligações clandestinas. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Ensino Fundamental completo, conhecimento básico de informática e CNH categoria A. NÍVEL II: Ensino Fundamental completo, cursos de informática de no mínimo 60 horas e CNH categoria A. * Cargo em extinção, conforme Lei 2.672/ 2017.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: PEDREIRO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: C	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água e Sistema de Esgoto	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Execução de trabalhos de alvenaria e concreto. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Efetuar a marcação de pequenas obras, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiros, construir e reformar poços de visita, caixa de manobras de registros e pisos, preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes, retocar paredes, mexere colocar concreto em fôrma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portase janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção, executar assentamentos de tubos para redes de água e esgoto. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Ensino Fundamental incompleto (1ª à 4ª série) e conhecimento específico. NÍVEL II: Ensino Fundamental incompleto (5ª série) e conhecimento específico. * Cargo em extinção, conforme Lei 2.672/ 2017.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: ENCANADOR	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: C	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água e Sistema de Esgoto	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Execução de tarefas de redes de água e esgoto, instalare consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar na área de saneamento básico (água e esgoto) as seguintes atividades: assentamento de hidrômetros, tubos, manilhas e conexões; reparação de redes e ramais; trabalhar realizando pesquisas de detecção de vazamentos, cortes e religações. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. Cargo sujeito ao trabalho em regime de revezamento. Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados em regime de plantão ou sobreaviso. NÍVEL I: Ensino Fundamental incompleto (4ª série) e conhecimento específico. NÍVEL II: Ensino Fundamental incompleto (5ª série), conhecimento específico e CNH categoria A ou B. * Cargo em extinção, conforme Lei 2.672/ 2017.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: INSTRUMENTADOR DE HIDRÔMETRO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: C	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Verificações constantes para o bom funcionamento dos medidores de água, operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Efetuar aferições, reparos, substituições de hidrômetros defeituosos, correção de vazamentos de água no hidrômetro, verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos pelo cliente. Verificar leituras dos hidrômetros. Realizar cortes e religações de água e fazer vistorias hidrossanitárias. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Ensino Fundamental, conhecimento específico e CNH categoria A. NÍVEL II: Ensino Fundamental, conhecimento específico e CNH categorias A e B. * Cargo em extinção, conforme Lei 2.672/ 2017.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: AGENTE DE OPERAÇÃO HIDRÁULICA	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: C	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água e Sistema de Esgoto	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Implantar, operar e manter estações de medição de controle e outras atividades visando a redução das perdas de água; instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, registros, conexões, válvulas e equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água e esgoto.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:	
<ul style="list-style-type: none">- -Instalar, consertar e fazer a manutenção de redes coletoras de água e de esgoto e do sistema de drenagem urbana;- -Executar instalações de água, hidrantes, ventosas, válvulas, conexões e registros em geral;- -Executar manutenção nas tubulações de poços de visita;- -Executar a abertura e fechamento de valas, com a remoção do pavimento e aterro e aplanamento da vala;- -Realizar, nas instalações da Autarquia, consertos e/ou substituição de válvulas, torneiras e tubos;- -Executar ligações domiciliares e ampliação de redes de água e esgoto;- -Efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares;- Realizar cortes e religações de água;- Aferir e trocar hidrômetros;- -Implantar, operar e fazer manutenção das estações de medição e controle;- -Medir e controlar pressões e vazões de água;- -Executar manobras operacionais tendo em vista o intercâmbio de água entre setores ou os Distritos de Medições e Controle;- -Localizar tubulações e peças da rede de distribuição de água e de esgoto;- -Detectar e localizar vazamentos não-visíveis;- -Instalar, identificar e manter as válvulas de fechamento de redes, hidrantes, ventosas e conexões em geral;- -Atender as reclamações de falta de água, excesso ou insuficiência de pressão, ocorrência de "qualidade da água" ou alto consumo;- -Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada do almoxarifado;- -Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia;- -Participar de equipes de serviços em feriados, finais de semana e turnos noturnos, executando as atribuições do cargo;- -Preencher as atividades desenvolvidas nas respectivas ordens de serviço;- -Dirigir veículos para execução das tarefas do cargo, sempre que necessário;- -Sinalizar as vias onde estão sendo realizados os trabalhos;- -Efetuar a limpeza e a manutenção de instrumentos e equipamentos de uso diário;-	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- Manter os veículos utilizados em serviço limpos, organizados e em boas condições de uso;
- -Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- -Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos;
- -Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público;
- -Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros);
- -Executar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. Cargo sujeito ao trabalho em regime de revezamento.

Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados em regime de plantão ou sobreaviso.

NÍVEL I: Ensino Médio Completo, CNH categoria B.

NÍVEL II: Ensino Médio Completo com Curso de aperfeiçoamento/qualificação na Área, cursos de capacitação na área com um mínimo de 40 horas e CNH categorias A e B.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: NIVELADOR	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: D	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto e Resíduos Sólidos	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Serviços de nivelamento topográfico. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos de nivelamento e locação na área topográfica, utilizando aparelhos e equipamentos de topografia, emitir planilhas e realizar anotações em sistemas informatizados. Executar trabalhos de escritório, operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE, proceder e manter o arquivo de plantas e projetos. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Ensino Fundamental e conhecimento específico. NÍVEL II: Ensino Fundamental, conhecimento específico, conhecimento de programas de AUTOCAD e CAD na área de topografia, cursos de informática e CNH categoria B. * Cargo em extinção, conforme Lei 2.672/ 2017.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: AJUDANTE ADMINISTRATIVO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO	
PADRÃO: D	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Administração	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Execução de trabalhos de escritório, atendimento ao público, operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Aplicar, sob orientação superior, leis, regulamentos e normas referentes à administração. Receber e despachar processos. Arquivar e controlar a movimentação de documentos em geral. Executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos. Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas preestabelecidas, que possam ser prontamente aprendidas. Fazer anotações em fichas e manusear fichários, classificar e organizar expedientes recebidos, obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado. Transcrever textos, correspondências e documentos. Executar tarefas de administração de recursos humanos em geral. Atender contribuintes e usuários dos serviços do SAAE. Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos. Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica e cronológica. Atendimento telefônico em geral, anotando e repassando ligações. Participar de Comissões internas e externas. Recepção, entrega de documentos e atendimento em geral. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor/ seção onde estiver lotado. Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando solicitado e determinado pela chefia imediata. Prestar informações sobre normas e regulamento do SAAE. Executar serviços de digitação, e operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. Elaborar demonstrativos e relatórios, coordenar os serviços da equipe auxiliar. Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana e pontos facultativos. Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público. Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros). Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Ensino Médio, cursos de informática com um mínimo de 40 horas, conhecimento na área administrativa. NÍVEL II: Ensino Médio, cursos de informática com um mínimo de 60 horas, cursos de digitação e controle interno.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: OPERADOR DE ETA E ETE	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: D	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES:	
Operar Estação de Tratamento de Água ou Esgoto.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:	
<ul style="list-style-type: none">- Operar as instalações dos reservatórios de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industrial;- Controlar a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios;- Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e/ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriados ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais.- Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes;- Separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar sua completa depuração;- Bombear a água, acionando os registros e válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição;- Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;- Promover e/ou fazer a coleta de amostra de água para exame em laboratório;- Realizar, sob a orientação do químico, a análise da água a ser distribuída;- Fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da ETA;- Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;- Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população;- Efetuar a lavagem e/ou limpeza de filtros, decantadores e outros;- Realizar leitura diária das bombas;- Inspecionar as dependências da ETA diariamente;- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA;- Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;
- Obedecer às normas técnicas;
- Conservar e organizar as ferramentas de trabalho;
- Controlar, anotar e comunicar ao superior imediato sobre qualquer irregularidade, em formulário ou sistema específico;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos das ETA's e ETE's e anotar em formulário ou sistema específico;
- Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada do almoxarifado;
- Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia;
- Participar de equipes de serviços em feriados, finais de semana e turnos noturnos, executando as atribuições do cargo;
- Dirigir veículos para execução das tarefas do cargo, sempre que necessário;
- Sinalizar as vias onde estão sendo realizados os trabalhos;
- Efetuar a limpeza e a manutenção de instrumentos e equipamentos de uso diário;
- Manter os veículos utilizados em serviço limpos, organizados e em boas condições de uso;
- Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos;
- Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público;
- Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros);
- Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.
- Executar demais atividades inerentes ao cargo.
- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de esgoto.
- Preparar soluções e dosagens de produtos químicos.
- Realizar as análises físico-químicas e bioquímicas.
- Fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da ETE e fazer limpeza das unidades de gradeamento e caixas de areia da ETE.
- Operar e controlar válvulas, registros, equipamentos, motores e aparelhos.
- Proceder à lavagem de filtração da ETE.
- Preencher os relatórios diários, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes, no local de trabalho.
- Controlar o nível de lodo e sobrenadantes dos reatores ou unidades da ETE e remover elementos que interfiram no processo de tratamento.
- Levar ao conhecimento do Chefe imediato as anormalidades ocorridas em seu turno de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- Proceder à digitação de dados e acompanhamento dos mesmos.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. Cargo sujeito ao trabalho em regime de revezamento.

Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados.

NÍVEL I: Ensino Médio, curso de capacitação na área com um mínimo de 60 horas, cursos de informática com um mínimo de 40 horas e CNH categoria A.

NÍVEL II: Ensino Médio, cursos de capacitação na área com um mínimo de 100 horas e CNH categorias A.

JORNADA DE TRABALHO: 200 horas mensais.

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: MOTORISTA	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: D	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto, Resíduos Sólidos e Administração	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar os automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Dirigir automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço, destinados ao transporte de passageiros e carga; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer pequenos reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover sua limpeza, encarregando-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar a seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo; fazer pequenos reparos; preencher relatório diário de veículo com seus trajetos. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. Cargo sujeito ao trabalho em regime de revezamento. Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados. NÍVEL I: Ensino Médio e CNH categorias C ou D. NÍVEL II: Ensino Médio e CNH categorias A e D. * Cargo em extinção, conforme Lei 2.672/ 2017.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: FISCAL	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE FISCALIZAÇÃO	
PADRÃO: D	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Administração	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas de natureza técnica e administrativa, leitura de hidrômetros em caráter de inspeção, cumprimento do regulamento do SAAE por parte do cliente. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Realizar a inspeção das instalações hidrossanitárias dos usuários, visando instruí-los quanto ao uso adequado dos serviços prestados pelo SAAE, para efeito de concessão dos serviços e para a verificação do cumprimento das normas, regulamento e demais legislações pertinentes. Conferir leituras e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio. Realizar conferência quanto a categoria do consumidor nas ligações de água. Fiscalizar possíveis vazamentos ou rompimentos nas redes de água e esgoto. Efetuar fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias do SAAE e da natureza de seu trabalho. Auxiliar na realização dos entendimentos com usuários sobre regularização de débitos e outras situações irregulares, no que se refere à utilização dos serviços prestados pelo SAAE. Fazer acompanhamento do pessoal de campo nos cortes de fornecimento e/ou religação. Efetuar leituras de consumo, quando necessário. Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas. Emitir relatórios de vistorias detalhados sobre as atividades desenvolvidas. Inspeccionar instalações sanitárias e hidráulicas, a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo; verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais; entregar notificações aos usuários; levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários; prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários; realizar fiscalização na coleta e varrição de resíduos sólidos, orientar e notificar usuários sobre os horários e formas de coletas, realizando fiscalizações, inclusive aos domingos e feriados. Aplicar, sob orientação superior, o que está previsto nos regulamentos e legislações no âmbito da Autarquia. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. Executar outras tarefas correlatas. Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados. NÍVEL I: Ensino Médio, conhecimento específico e CNH categorias A e B. NÍVEL II: Ensino Médio, conhecimento específico, noções de informática, curso de capacitação na área com um mínimo de 60 horas e CNH categorias A e B.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: E	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto e Resíduos Sólidos	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Operar e manter em condições de funcionamento máquinas retroescavadeiras, pás carregadeiras, trator de esteira, caminhão hidrotrato para desentupimento de redes de esgoto e pluviais, caminhão valeteiro, rolo compressor e/ou empilhadeira, caminhão munck e demais máquinas da Autarquia.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:	
Operar retroescavadeiras, pás-carregadeiras, trator de esteira e outras máquinas pesadas destinadas à abertura de valas e terraplanagens;	
Operar caminhões do tipo Munck e Valeteiro;	
Operar caminhão equipado com hidrotrato e vácuo destinado à desobstrução de redes de esgoto e pluviais;	
Conduzir máquinas, caminhões e equipamentos aos locais de operação;	
Realizar reparos de emergência nas máquinas e caminhões;	
Zelar pela limpeza e conservação das máquinas e caminhões;	
Comunicar ao superior imediato os defeitos de funcionamento apresentados pelas máquinas e caminhões;	
Respeitar normas de trânsito;	
Manter o asseio ao local de trabalho;	
Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;	
Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos;	
Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público;	
Comunicar ao chefe da Seção de Transporte e Logística qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo.	
Preencher relatórios.	
Dirigir veículos para execução das tarefas do cargo, sempre que necessário;	
Sinalizar as vias onde estão sendo realizados os trabalhos;	
Efetuar a limpeza e a manutenção de instrumentos e equipamentos de uso diário;	
Manter os veículos utilizados em serviço limpos, organizados e em boas condições de uso;	
Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos;	
Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público;	
Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros);	
Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.	
Executar demais atividades inerentes ao cargo.	
Promover o abastecimento de combustível, água e óleo.	
Dirigir veículo, quando necessário, para execução das tarefas;	
Executar outras tarefas correlatas.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados em regime de plantão ou sobreaviso.

NÍVEL I: Ensino Médio, Curso de Operador de Máquinas com um mínimo de 100 horas e CNH categoria D.

NÍVEL II: Ensino Médio, conhecimento específico, curso de capacitação na área comum mínimo de 40 horas e CNH categorias D.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: ELETRICISTA	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: E	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto e Resíduos Sólidos	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Execução e manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos elétricos em geral. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Revisar frequentemente todas as instalações e equipamentos elétricos, verificando isolamentos, limpando e/ou reapertando cabos, conexões, terminais, disjuntores etc. Executar a instalação e substituição de peças e equipamentos pertinentes às instalações prediais, elevatórias de água e esgoto e pequenos reparos em equipamentos de automação. Fazer acompanhamento de consumo de energia elétrica em todas as instalações. Acompanhar e dar manutenção nos sistemas de informação de níveis de reservatórios e funcionamento de bombas e outros equipamentos. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados em regime de plantão ou sobreaviso. NÍVEL I: Ensino Fundamental, curso de formação profissional na área e CNH categorias A e B. NÍVEL II: Ensino Médio, curso de formação profissional na área, cursos de capacitação na área com um mínimo de 40 horas e CNH categorias A e B.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: BOMBEIRO HIDRÁULICO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: E	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto e Resíduos Sólidos	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Execução e manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos motobombas. Manutenção e conservação de tubulações destinadas à condução de água e esgoto e soluções químicas. Instalação de dosadores de soluções químicas. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Instalar conjuntos motobombas, bem como trocar peças de reposição, tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rolos, gaxetas etc. Dar manutenção em registros, adufas, comportas etc. Manter e conservar tubulações destinadas à condução de água e esgoto e soluções químicas. Instalar dosadores e executar serviços elétricos e pequenas soldas, fazer pequenos serviços de tornos em peças hidráulicas. Operar microcomputador sistemas utilizados pelo SAAE. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados em regime de plantão ou sobreaviso. NÍVEL I: Ensino Fundamental, noções de informática, conhecimento específico e CNH categorias A e B. NÍVEL II: Ensino Fundamental, noções de informática, conhecimento específico, cursos de capacitação na área com um mínimo de 40 horas e CNH categorias A e B.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: ELETRICISTA INDUSTRIAL	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
PADRÃO: E	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto e Resíduos Sólidos	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades relativas a reparo e manutenção elétrica e mecânica dos aparelhos, equipamentos e dependências do SAAE.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:	
<ul style="list-style-type: none">- Executar a instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica-eletrônica e de telefonia;- Limpar e lubrificar motores, transformadores e outros equipamentos elétricos;- Testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral;- Substituir baterias;- Manutenção no sistema de Telemetria e Automação;- Substituir fusíveis, lâmpadas, bobinas e demais equipamentos elétricos de painéis de acordo com orientação recebida;- Executar reparo de motores, dínamos, alternadores e outros equipamentos elétricos;- Executar conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral;- Substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos;- Realizar a montagem de painéis de comando de motores e automação;- Elaborar pequenos projetos de comando elétrico;- Executar a instalação de quadros de distribuição, painéis de acionamento de motores, caixas de fusível, tomadas, interruptores, ventiladores, ar-condicionado, lâmpadas, telefone, PABX, cerca elétrica e fiação elétrica em geral;- Executar conserto, revisão e manutenção de equipamentos, painéis de acionamento e outras instalações elétricas em geral;- Promover manutenção em telefones, fiações de telefone e sistema de PABX;- Substituir instrumentos de sistemas elétricos;- Montar painéis de acionamento de motores, como partida direta, partida estrela-triângulo, partida série-paralela, partida compensadora, partida com soft-start e partida com inversor;- Executar manutenção preventiva e corretiva em subestações elétricas;- Levantar e organizar informações de sua área de atuação;- Apresentar relatórios periódicos;- Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;- Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada do almoxarifado;- Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia;- Participar de equipes de serviços em feriados, finais de semana e turnos noturnos, executando as atribuições do cargo;- Preencher as atividades desenvolvidas nas respectivas ordens de serviço;- Dirigir veículos para execução das tarefas do cargo, sempre que necessário;- Sinalizar as vias onde estão sendo realizados os trabalhos;- Efetuar a limpeza e a manutenção de instrumentos e equipamentos de uso diário;	
Manter os veículos utilizados em serviço limpos, organizados e em boas condições de uso;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos;
- Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público;
- Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros);
- Executar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

Cargo sujeito ao trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados em regime de plantão ou sobreaviso.

NÍVEL I: Ensino Médio Completo, Curso(s) de capacitação em serviços de manutenção elétrica de equipamentos ou eletromecânica, totalizando mínimo de 250 horas, Curso Básico - Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade NR 10 (40 horas), Curso de segurança em eletricidade NR 10 SEP (40 horas), noções de informática e CNH categorias A e B,

NÍVEL II: Ensino Médio Completo, Curso(s) de capacitação em serviços de manutenção elétrica de equipamentos ou eletromecânica, totalizando mínimo de 250 horas, Curso Básico - Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade NR 10 (40 horas), Curso de segurança em eletricidade NR 10 SEP (40 horas), noções de informática e CNH categorias A e B, cursos de capacitação na área com um mínimo de 80 horas

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: TÉCNICO EM AGRIMENSURA	
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	
PADRÃO: F	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto e Resíduos Sólidos	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locar obras e delimitar glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretar fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificar acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletar dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuar aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:	
<ul style="list-style-type: none">- Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos: Executar levantamento cadastral; realizar levantamentos altimétricos; realizar levantamentos planimétricos; medir ângulos e distâncias; determinar coordenadas geográficas e planoretangulares (UTM); transportar coordenadas; determinar norte verdadeiro; determinar nortemagnético; elaborar relatório.- Implantar, no campo, pontos de projeto: Locar obras e delimitar glebas.- Planejar trabalhos em geomática: Definir escopo; definir metodologia; definir logística; especificar equipamentos, acessórios e materiais; quantificar equipamentos, acessórios e materiais; dimensionar equipes de campo: técnicos, topógrafos e auxiliares; dimensionar equipes de escritório: desenhistas e calculista; elaborar planilha de custos; elaborar cronograma físico-financeiro.- Analisar documentos e informações cartográficas.- Interpretar fotos aéreas e terrestres; interpretar imagens orbitais; interpretar mapas, cartas e plantas; interpretar relevos para implantação de linhas de exploração; identificar acidentes geométricos; identificar pontos de apoio para georeferenciamento e amarração; coletar dados geométricos.- Efetuar cálculos e desenhos: Calcular declinação magnética; calcular convergência meridiana; calcular norte verdadeiro; calcular áreas de terrenos; calcular volumes para movimento de solo; calcular distâncias, azimutes e coordenadas; calcular curvas de nível por interpolação; coletar dados cadastrais para atualização de plantas; elaborar planta topográfica, conforme normas da ABNT; elaborar representações gráficas.- Elaborar documentos cartográficos: Definir tipo de documento; definir escalas e cálculos cartográficos; definir sistema de projeção; efetuar aerotriangulação; restituir fotografias aéreas; editar documentos cartográficos; reambular fotografia aérea; revisar documentos cartográficos; criar base cartográfica; criar arte final de documentos cartográficos.- Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada do almoxarifado;- Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia;- Participar de equipes de serviços em feriados, finais de semana e turnos noturnos, executando as atribuições do cargo;- Preencher as atividades desenvolvidas nas respectivas ordens de serviço;- Dirigir veículos para execução das tarefas do cargo, sempre que necessário;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- Sinalizar as vias onde estão sendo realizados os trabalhos;
- Efetuar a limpeza e a manutenção de instrumentos e equipamentos de uso diário;
- Manter os veículos utilizados em serviço limpos, organizados e em boas condições de uso;
- Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos;
- Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público;
- Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros);
- Executar demais atividades inerentes ao cargo;
- Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata;
- Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

NÍVEL I: Curso Técnico em Agrimensura, com registro no conselho de classe, conhecimento específico, domínio de informática e CNH categoria B.

NÍVEL II: Curso Técnico em Agrimensura, com registro no conselho de classe, conhecimento específico, domínio de informática, cursos de capacitação na área com um mínimo de 100 horas e CNH categoria B.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	
PADRÃO: F	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Administração	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Executar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:	
<ul style="list-style-type: none">-Promover inspeções de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar os funcionários quanto à atitude de segurança no trabalho;-Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos servidores quanto à segurança do trabalho;-Determinar a utilização, pelo servidor, dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do servidor;-Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando à criação de condições mais seguras no trabalho;-Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças;-Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o servidor sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação;-Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes de trabalho;-Levantar e estudar estatísticas de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando à adoção de medidas preventivas;-Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para o combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente;-Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos servidores quanto à segurança do trabalho;-Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários;-Avaliar os casos de acidente de trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado;-Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto à atitude de segurança no trabalho;- Dirigir veículos para execução das tarefas do cargo, sempre que necessário;- Sinalizar as vias onde estão sendo realizados os trabalhos;- Efetuar a limpeza e a manutenção de instrumentos e equipamentos de uso diário;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- Manter os veículos utilizados em serviço limpos, organizados e em boas condições de uso;
 - Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
 - Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos;
 - Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público;
 - Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros);
 - Executar demais atividades inerentes ao cargo;
 - Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata;
 - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

NÍVEL I: Curso Técnico em Segurança do Trabalho, registrado no Ministério do Trabalho, com registro no conselho de classe, conhecimento específico, domínio de informática e CNH categoria B.

NÍVEL II: Curso Técnico em Segurança do Trabalho, registrado no Ministério do Trabalho, com registro no conselho de classe, conhecimento específico, domínio de informática, cursos de capacitação na área com um mínimo de 100 horas e CNH categoria B.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: TÉCNICO EM QUÍMICA	
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	
PADRÃO: F	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água e Sistema de Esgoto	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar tarefas inerentes às áreas químicas nas ETAs e ETEs. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades referentes à operação do sistema de captação e tratamento de água e esgoto, dentro dos padrões estabelecidos; preparar reagentes físico-químicos; fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios; instruir e supervisionar a higiene das ETAs e ETEs, bem como o pessoal que nela trabalha, inclusive jardins. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. Participar e acompanhar programas de educação ambiental. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Ensino Técnico em Química, com registro junto ao CRQ/MG, conhecimento específico, domínio de informática e CNH categorias A e B. NÍVEL II: Ensino Técnico em Química, com registro junto ao CRQ/MG, conhecimento específico, domínio de informática, cursos de capacitação na área com um mínimo de 100 horas e CNH categorias A e B.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE	
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	
PADRÃO: F	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Administração	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas inerentes à área contábil, tais como exercer funções contábeis de certa complexidade, em conformidade a Lei 4.320/64 e suas alterações, responsabilizando-se pelos serviços contábeis. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las. Escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis. Fazer levantamentos e organizar balancetes patrimoniais e financeiros, efetuar perícias contábeis. Participar de trabalho de tomada de contas: assinar balanços e balancetes, preparar relatórios informativos, orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais. Auxiliar na preparação dos orçamentos. Preparar documentos para o TCE/MG. Auxiliar a Diretoria Administrativa e Financeira. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Ensino Técnico em Contabilidade, com registro no CRC/MG, e curso de informática com um mínimo de 60 horas. NÍVEL II: Ensino Técnico em Contabilidade, com registro no CRC/MG, curso de informática com um mínimo de 60 horas, cursos de relacionamento com o público, do TCE/MG, de licitação, de Administração Pública e Controle Interno, com no mínimo 20 horas por curso.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	
PADRÃO: F	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto e Resíduos Sólidos	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas que envolvem alto grau de complexidade e a apresentação de soluções para situações novas e a necessidade de contatos, com técnicos de nível superior e a realização, sob supervisão, de estudos e pesquisas voltados para o aperfeiçoamento dos serviços. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar tarefas de caráter técnico, relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil; orientar-se por plantas, esquemas e especificações técnicas; colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras; realizar estudos no local das obras, procedendo a medições; analisar amostras de solo; efetuar cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção; executar esboços e desenhos técnicos estruturais; seguir plantas, esquemas, especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho; orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo; preparar estimativas detalhadas sobre as quantidades e custos de materiais, mão de obra e serviços; fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; promover a inspeção dos materiais; estabelecer os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e emprego de cada material; controlar a qualidade e observância das especificações; auxiliar na preparação de programas de trabalho e fiscalização das obras; acompanhar e controlar cronogramas; assegurar o cumprimento das condições estabelecidas; localizar falhas de execução; identificar e resolver problemas que surjam; aplicar conhecimentos teóricos e práticos sobre construção da obra, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas; assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos; auxiliar na fiscalização e medições de obras de engenharia; fazer diário de obras; orientar, supervisionar e rever trabalhos de equipes técnicas auxiliares, incluindo conhecimento e atividades na área de manutenção eletromecânica; orientar serviços de seus subordinados; distribuir tarefas às equipes auxiliares; operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Curso Técnico em Edificações, com registro no conselho de classe, conhecimento específico, domínio de informática e CNH categorias A ou B. NÍVEL II: Curso Técnico em Edificações, com registro no conselho de classe, conhecimento específico, domínio de informática, cursos de capacitação na área comum mínimo de 100 horas e CNH categorias A ou B.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA	
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	
PADRÃO: F	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto e Administração	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Conhecimento, compreensão e análise de equipamentos eletroeletrônicos, de automação e de informática, linguagens de computador, programas de uso geral e automação, bem como serviços relacionados com o processamento local/remoto e seus periféricos e a manutenção destes sistemas. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Coordenar e supervisionar todos os trabalhos realizados pela equipe técnica nas áreas de eletricidade, eletrônica, automação e informática; analisar e propor à diretoria a aquisição de Hardware e Software especialistas, coordenar serviços terceirizados como os de implantação e manutenção em sistemas aplicativos e os de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos eletroeletrônicos, de informática e na rede local de microcomputadores; analisar e escolher, de conformidade com o indicado nos programas e aplicativos, os terminais, impressoras, unidade de disco e outros; selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos relacionados com sistemas de supervisão e automação; programar, instalar e/ou manipular equipamentos especiais para aquisição e controle de variáveis analógicas e digitais; instalar e manipular sistemas de medição e controle que utilizam conceitos de instrumentação industrial; providenciar soluções sempre que se evidenciarem problemas de natureza técnico-operacional nos equipamentos; providenciar e manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes; listar os relatórios periódicos previstos nos programas, sempre que solicitados; adotar medidas de conservação e manusear os equipamentos com os cuidados necessários, definidos no manual dos equipamentos; executar outras tarefas inerentes à área de eletricidade, eletrônica, automação e informática, de modo a atender as necessidades dos avanços tecnológicos do SAAE, tanto no setor técnico quanto no setor administrativo. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Ensino Médio com especialização de Técnico em uma das áreas a seguir: Eletrônica, Eletrotécnica, Informática Industrial, Instrumentação Industrial ou Eletrônica, que permitam o perfeito entendimento dos equipamentos, instalações e aplicativos do SAAE nas áreas de eletroeletrônica e automação e CNH categorias A ou B. NÍVEL II: Ensino Médio com especialização de Técnico em uma das áreas a seguir: Eletrônica, Eletrotécnica, Informática Industrial, Instrumentação Industrial ou Eletrônica, que permitam o perfeito entendimento dos equipamentos, instalações e aplicativos do SAAE nas áreas de eletroeletrônica e automação, cursos de licitações, segurança e higiene do trabalho com um mínimo de 20 horas cada e CNH categorias A ou B.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	
PADRÃO: F	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto e Resíduos Sólidos	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; instalação de infraestrutura de rede e manutenção e operação dos sistemas operacionais e dos softwares usados no SAAE; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:	
Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações.	
Realizar manutenção de sistemas e aplicações: Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações.	
Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver layout de telas e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas em CNC (comando numérico computadorizado); projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados.	
Selecionar recursos de trabalho: Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica.	
Instalação de infraestrutura de rede e manutenção e operação dos sistemas operacionais e dos softwares usados no SAAE.	
Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou usuários; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas.	
Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata. Executar outras tarefas correlatas.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

NÍVEL I: Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 1000 horas com certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e CNH categorias A ou B.

NÍVEL II: Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 1000 horas com certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), cursos de capacitação na área com um mínimo de 100 horas e CNH categorias A ou B.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.

FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL, SANITARISTA ou CIVIL	
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	
PADRÃO: K	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto e Resíduos Sólidos	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços correspondentes à sua habilitação. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar programas, projetos, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares; analisar e emitir pareceres técnicos específicos; elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação; registrar a ART da obra ou serviço de sua responsabilidade; vistoriar a execução de obras e projetos sob a responsabilidade do SAAE, inclusive os contratos; planejar, elaborar e analisar plantas descritivas; determinar e coordenar a utilização de equipamentos e a aplicação de técnicas operacionais, selecionando as alternativas mais adequadas à execução dos trabalhos de acordo com as prioridades, recursos disponíveis e necessidades; elaborar orçamentos com a finalidade de contratação e/ou execução de obras e/ou programas; supervisionar, coordenar, dirigir, fiscalizar, efetuar medições e orientar a execução de projetos, serviços técnicos e obras, próprios e/ou contratados, dentro de sua especialidade, para assegurar padrões de custos, prazos e qualidade desejados; emitir pareceres técnicos específicos e analisar projetos, de acordo com a amplitude e complexidade de sua atuação; elaborar documentação técnica destinada à instrução de processos licitatórios e/ou prestação de serviços; coordenar, supervisionar e/ou executar avaliações e vistorias técnicas; orientar os técnicos e demais servidores na execução dos serviços de engenharia, especialmente quanto à fidelidade do projeto, à qualidade, à quantidade, aos prazos e aos custos estabelecidos; demonstrar iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver lotado; manter-se atualizado sobre as normas municipais, estaduais e federais relacionadas à sua área de atuação. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Graduação Superior em Engenharia, conforme a especialidade, com registro no conselho de classe, noções de informática e CNH categorias A ou B. NÍVEL II: Graduação Superior em Engenharia, conforme a especialidade, com registro no conselho de classe, noções de informática, curso de especialização na área com um mínimo de 360 horas e CNH categorias A ou B.	
JORNADA DE TRABALHO: 35 horas semanais e 175 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: QUÍMICO	
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	
PADRÃO: K	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água e Sistema de Esgoto	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar, supervisionar, revisar e orientar a execução dos serviços especializados de laboratório, captação e tratamento de água e esgoto. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas no laboratório de análises químicas do SAAE, orientando os técnicos no desempenho de suas funções; acompanhar a qualidade da água tratada através de análises físico-químicas e bacteriológicas; implantar normas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída; propor novos métodos de monitoramento da qualidade da água, promovendo a melhoria contínua da qualidade das análises e testes realizados no laboratório; orientar os Técnicos da área e operadores de ETAs e ETEs nas questões relacionadas à química; apresentar sugestões para otimizar o desenvolvimento das atividades no laboratório, ETAs e ETEs; cumprir e fazer cumprir as portarias e normas vigentes no que tange ao controle de qualidade da água e do esgotamento sanitário; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo; apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Curso completo de nível superior de graduação em Química, Engenharia Química ou Bioquímica, registro junto ao CRQ/MG; noções de informática e CNH categorias A ou B. NÍVEL II: Curso completo de nível superior de graduação em Química, Engenharia Química ou Bioquímica, registro junto ao CRQ/MG; noções de informática, curso de especialização na área com um mínimo de 360 horas e CNH categorias A ou B.	
JORNADA DE TRABALHO: 35 horas semanais e 175 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	
PADRÃO: K	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Administração	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação desenvolvendo sistemas necessários à otimização das redes de informações do SAAE. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Desenvolver estudos, programas e sistemas informacionais, utilizando metodologias e técnicas específicas para propor planos e políticas de informatização; dar consultoria e suporte às diversas áreas do SAAE, visando modernizar e apresentar soluções que possam otimizar seus processos administrativos e gerenciais; subsidiar as decisões da autarquia relacionadas com o uso e emprego da informática, através da orientação e fornecimento de dados técnicos que influenciam diretamente neste processo; validar, acompanhar a implantação e sempre que necessário, solicitar suporte para softwares desenvolvidos por terceiros; supervisionar e avaliar o desempenho dos novos programas, do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, adotando ações de aprimoramento; responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços executados diretamente ou sob sua supervisão técnica, nos termos das normas específicas da área de atuação e da legislação pertinente; apresentar soluções para problemas de comunicação e racionalização que envolvam tecnologia da informação; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado; apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Curso completo de nível superior em Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação ou Ciência da Computação; diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior com bacharelado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e CNH categorias A ou B. NÍVEL II: Curso completo de nível superior em Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação ou Ciência da Computação; diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior com bacharelado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), curso de especialização na área com um mínimo de 360 horas e CNH categorias A ou B.	
JORNADA DE TRABALHO: 35 horas semanais e 175 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO JUDICIAL	
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	
PADRÃO: K	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Administração	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades relativas à sua formação orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades jurídicas de representação junto as esferas judiciais e emitindo pareceres em processos que envolvam o SAAE.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:	
<ul style="list-style-type: none">- Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do SAAE, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões do SAAE;- Responder consultas formuladas pelas unidades administrativas e operacionais do SAAE, emitindo pareceres, elaborando contratos e demais minutas necessárias;- Firmar acordos, interpor recursos, orientando procedimentos administrativos, conferindo documentação e guias para fins judiciais, visando proteger os interesses da Autarquia, adaptando procedimentos e a legislação vigente, bem como evitar prejuízos ao Erário Público;- Elaborar avaliações técnicas e estabelecer parâmetros de natureza jurídica para atos e fatos verificados no cotidiano das atividades da Autarquia, por meio de estudos e emissão de documentos hábeis que possam amparar as decisões tomadas por seus dirigentes;- Atuar como membro da comissão processante, sempre que designado pela autoridade competente, para conduzir os trabalhos de apuração de responsabilidade de servidores que praticaram infrações no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido;- Representar e elaborar defesas e recursos da Autarquia em todas as questões administrativas e jurídicas, perante órgãos externos, como Tribunais de Contas, Procon, Delegacias de Polícia, Ministério Público Estadual Cível, Criminal e Procuradoria Federal, Procuradorias do Trabalho, Secretarias de Estado quando haja interesse do SAAE, entre outros, visando subsidiar o Órgão e oferecer respaldo jurídico preventivo, em todas as circunstâncias onde se verifiquem vínculos;- Representar o SAAE em juízo e extrajudicialmente, junto aos poderes do Estado e da União, prestando orientação na escolha de alternativas para questões jurídico- contenciosas e para os procedimentos administrativos, bem como no acompanhamento e propositura de ações judiciais, visando promover a defesa e a preservação dos interesses do Órgão, a recuperação de créditos e a salvaguarda de seus direitos;- Promover a condução e o acompanhamento jurídico dos processos judiciais e administrativos em todas as instâncias e em todas as esferas, onde o SAAE é réu, autor, assistente, oponente ou interessado de qualquer outra forma inclusive o acompanhamento e cumprimento de todos os prazos processuais, sejam judiciais ou extrajudiciais;- Realizar sustentações orais nos Tribunais e demais órgãos do poder judiciário;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

- Subsidiar, orientar e acompanhar os trabalhos executados pelos escritórios credenciados, que representam a Autarquia em feitos nos segundo e terceiro graus de jurisdição da Justiça, verificando o cumprimento de fases processuais, visando proteger o patrimônio público, bem como evitar ou minimizar prejuízos financeiros;
- Representar o SAAE perante todas as esferas, inclusive perante a Justiça Federal, Varas de Trabalho, Justiça Comum cível, criminal e administrativa e em Processos Extrajudiciais, junto a Órgãos Administrativos, Delegacia Regional do Trabalho e Ministério Público do Trabalho, promovendo sua defesa;
- Apurar a liquidez e certeza da dívida ativa da Autarquia de natureza tributária e não tributária, inscrevendo-a para fins de cobrança, amigável ou judicial;
- Elaborar, examinar e rubricar previamente contratos, acordos, ajustes e convênios a serem firmados com a Autarquia verificando a legalidade de suas cláusulas;
- Elaborar editais, contratos, aditivos contratuais, avisos de editais, autorização para licitação, rubricar os atos de homologação, justificativas, declarações, atestados, apostilamentos, rescisões contratuais, extratos de contratos e de aditamentos emissão de pareceres jurídicos para editais; pareceres jurídicos de julgamentos de licitações; conferência de garantias contratuais; emissão de parecer quanto a reajustes contratuais; como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados e toda a documentação atinente aos mesmos;
- Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc;
- Elaborar minutas de decreto, leis, portarias, resoluções, instruções e atos normativos;
- Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o SAAE seja parte;
- Assessorar o Diretor Presidente e demais diretores no que lhe for solicitado; acompanhando-os em audiências, assembleias ou demais reuniões congêneres, sempre que sua presença for previamente requisitada;
- Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da autarquia afinadas com os princípios que regem a Administração Pública - princípio da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência;
- Estudar e redigir peças processuais, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o SAAE, examinando toda a documentação concernente à transação;
- Participar, como instrutor ou palestrante de cursos de treinamento ou palestras sobre o Estatuto dos Servidores e a legislação complementar, esclarecendo dúvidas quanto às responsabilidades, deveres, sindicâncias administrativas e processos;
- Participar de comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares, orientando juridicamente os membros da comissão, para que as decisões estejam de acordo com as normas legais;
- 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 das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

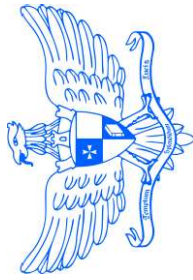
<p>área de atuação;</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades do DMAE e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao SAAE;- Analisar os cálculos judiciais, podendo concordar e anuir o valor demonstrado pela parte contrária, quando conveniente e oportuno, e sempre em benefício da Autarquia;- Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;- Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Graduação Superior em Direito com registro no conselho de classe, noções de informática e CNH categorias A ou B. NÍVEL II: Graduação Superior em Direito com registro no conselho de classe, noções de informática, curso de especialização na área com um mínimo de 360 horas e CNH categorias A ou B.</p>
<p>JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais e 150 horas mensais.</p>
<p>FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público</p>
<p>FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

CARGO: ENGENHEIRO	
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	
PADRÃO: U	GRAUS: 0 (Inicial) a XII
LOTAÇÃO: Sistema de Água, Sistema de Esgoto e Resíduos Sólidos	
NÍVEIS: I e II	
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços correspondentes à sua habilitação. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar programas, projetos, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares; analisar e emitir pareceres técnicos específicos; elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação; registrar a ART da obra ou serviço de sua responsabilidade; vistoriar a execução de obras e projetos sob a responsabilidade do SAAE, inclusive os contratos; planejar, elaborar e analisar plantas e descritivos; determinar e coordenar a utilização de equipamentos e a aplicação de técnicas operacionais, selecionando as alternativas mais adequadas à execução dos trabalhos de acordo com as prioridades, recursos disponíveis e necessidades; elaborar orçamentos com a finalidade de contratação e/ou execução de obras e/ou programas; supervisionar, coordenar, dirigir, fiscalizar, efetuar medições e orientar a execução de projetos, serviços técnicos e obras, próprios e/ou contratados, dentro de sua especialidade, para assegurar padrões de custos, prazos e qualidade desejados; emitir pareceres técnicos específicos e analisar projetos, de acordo com a amplitude e complexidade de sua atuação; elaborar documentação técnica destinada à instrução de processos licitatórios e/ou prestação de serviços; coordenar, supervisionar e/ou executar avaliações e vistorias técnicas; orientar os técnicos e demais servidores na execução dos serviços de engenharia, especialmente quanto à fidelidade do projeto, à qualidade, à quantidade, aos prazos e aos custos estabelecidos; demonstrar iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver lotado; manter-se atualizado sobre as normas municipais, estaduais e federais relacionadas à sua área de atuação. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE. Executar outras tarefas correlatas.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: Aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo. NÍVEL I: Graduação Superior em Engenharia Civil ou Ambiental, conforme a especialidade, com registro no conselho de classe, noções de informática e CNH categorias A ou B. NÍVEL II: Graduação Superior em Engenharia Civil ou Ambiental, conforme a especialidade, com registro no conselho de classe, noções de informática, curso de especialização na área com um mínimo de 360 horas e CNH categorias A ou B.* Cargo em extinção na vacância.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	
FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Centro Administrativo Municipal Prefeito Antônio Chequer
Rua Gomes Barbosa - 803 - Centro - CEP - 36.570-101 - Viçosa - MG
Tel.: (31) 3891-3714 - Fax.: (31) 3891-7648
CNPJ: 18.132.449/0001-79

