



Diário Oficial Boa Esperança

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA
ESPERANÇA

Praça Padre Júlio Maria, 40 -
Centro. Boa Esperança/MG
CEP: 37170-000

(35) 3851-0333
www.boaesperanca.mg.gov.br

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

SUMÁRIO

Portaria Pensão	2
Lei SAAE	3
Lei Crédito	4
Lei cria Dep trânsito	5
Escola Cívico Militar	10
Lei Credito especial	13
Lei altera cargo Agente Comunitário	14
Lei Agente de Endemias	15
Lei cria cargos Escola Cívico-Militar	17
Lei regularização de edificações	23
Lei altera Estrutura Administrativa SAAE	24
Lei Plano de Cargos SAAE	31
Lei altera subvenções	61
Lei abertura de crédito	62
Lei crédito suplementar	63
Lei crédito suplementar	64
Extrato do Aditivo nº 05 ao contrato de prestação de serviços nº LICI-02/2022	66

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Boa Esperança, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Boa Esperança poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://boaesperanca.mg.gov.br/diariooficial>. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Boa Esperança
CNPJ: 18.239.590/0001-75
Endereço: Praça Padre Júlio Maria, 40 - Centro. Boa Esperança/MG
Telefone: (35) 3851-0333





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Portaria Pensão

PORTARIA N ° 288/2022

CONCEDE PENSÃO POR MORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Boa Esperança - MG, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo nº 83, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, datada de 12 de maio de 1990,

R E S O L V E:

1. Conceder, a partir de 06/07/2022, à **ANTONIA OLIVEIRA MACHADO SILVA**, inscrita no CPF nº 078.289.766-58, na qualidade de viúva do ex-segurado, **MANOEL NÉSIO DA SILVA**, aposentado no cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Públicos II, Classe "III", Grau "H", matrícula nº 260-0, através da Portaria nº 091/2006, regime jurídico estatutário, falecido em 06/07/2022, o benefício de pensão previsto no art. 40, § 7º, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional 103/2019 c/c art. 23 desta, observado o disposto no § 2º do art. 201 da Constituição Federal de 1988, no valor de R\$ 1.212,00 (um mil, duzentos e doze reais).
2. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06/07/2022.
3. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança - MG, 15 de julho de 2022.

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTÔNIO DA COSTA
DIRETOR SUPERINTENDENTE DO IPREMBE





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Lei SAAE

LEI Nº 5667 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A INTEGRAR, COMO INTERVENIENTE, O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE À RELAÇÃO CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - Nº LIC1-210/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a integrar, como interveniente, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE à relação contratual de prestação de serviço - nº LIC1-210/2021, firmado com a SETTA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA., mediante assinatura do competente termo aditivo.

Parágrafo único – A integração de que trata o caput deste artigo se dá em razão da Lei Municipal nº 5548/21, que transfere a competência da prestação de serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Art. 2º - A integração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE ao contrato de prestação de serviço de que trata o artigo anterior, se dá em face aos princípios da economicidade e vantajosidade, assim como do estudo tarifário que ensejou a tarifa de manejo de resíduos sólidos a que se refere o decreto 4605/2022.

§1º Em relação ao princípio da economicidade, foi constatado, após cotações, que o preço pago atualmente é mais vantajoso e econômico em relação ao valor que seria pago a outras empresas para a prestação do mesmo serviço.

§ 2º Em relação ao estudo tarifário, o valor da tarifa dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos, fixado pelo Decreto nº 4605/2022, foi calculado considerando a despesa com manejo de resíduos sólidos e que o aumento desse valor impactaria o valor da Tarifa cobrada.

Art. 3º - O gerenciamento, fiscalização e pagamento pelos serviços prestados passam a ser de responsabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos legais a partir de 01/09/2022.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Lei Crédito

LEI Nº 5668 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

Inclui ações no Plano Plurianual do Município de Boa Esperança, PPA 2022/2025, Lei Municipal nº 5494, de 08/10/2021, alterada pela Lei Municipal nº 5511, de 25/10/2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para 2022, Lei Municipal nº 5453, de 25/06/2021, alterada pela Lei Municipal nº 5505, de 25/10/2021, e na Lei Orçamentária - LOA 2022, Lei Municipal nº 5512, de 12/11/2021, e autoriza abertura de Crédito Adicional Especial.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir no Plano Plurianual do Município de Boa Esperança, PPA 2022/2025, Lei Municipal nº 5494, de 08/10/2021, alterada pela Lei Municipal nº 5511, de 25/10/2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para 2022, Lei Municipal nº 5453, de 25/06/2021, alterada pela Lei Municipal nº 5505, de 25/10/2021, e na Lei Orçamentária - LOA 2022, Lei Municipal nº 5512, de 12/11/2021, as seguintes ações:

10.305.0069.4.187 Manutenção dos Agentes de Combate a Endemias
3.1.90.04.00.00.00.00 0132 Contratacao por Tempo Determinado 1000
3.1.90.11.00.00.00.00 0132 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil 1001
3.1.90.13.00.00.00.00 0132 Obrigacoes Patronais 1002
3.1.91.13.00.00.00.00 0132 Obrigacoes Patronais 1003

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 67.000,00 (sessenta e sete mil reais), no orçamento municipal do exercício de 2022, com as seguintes rubricas orçamentárias:

Órgão 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
10.305.0069.4.187 Manutenção dos Agentes de Combate a Endemias	
3.1.90.04.00.00.00.00 0132 Contratacao por Tempo Determinado 1000	20.721,64
3.1.90.11.00.00.00.00 0132 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil 1001	34.536,10
3.1.90.13.00.00.00.00 0132 Obrigacoes Patronais 1002	4.144,33
3.1.91.13.00.00.00.00 0132 Obrigacoes Patronais 1003	7.597,93
TOTAL	67.000,00

Art. 3º - Como recursos à abertura de Crédito Adicional Especial, será utilizado o Excesso de Arrecadação, na Fonte 132 (Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias), no valor de R\$ 67.000,00 (sessenta e sete mil reais), em acórdância com a Lei nº 4.320/64, art.43, §1º, inciso I, em face de recursos vinculados.

Parágrafo único. Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando, ainda, a tendência do exercício, em face de recursos vinculados.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Lei cria Dep trânsito

LEI Nº 5669 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE PÚBLICO E DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO – JARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Fica criado o Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Público, na Estrutura Administrativa e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Comunicação.

Art. 2º - Compete ao Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Público:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- III - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- IV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- V - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de Trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de Trânsito;
- VI - executar a fiscalização de Trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na legislação aplicável, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
- VII - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na legislação aplicável, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- VIII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
- IX - fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
- X - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- XI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- XII - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- XIII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
- XIV - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- XV - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de Trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

XVI - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII - registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XVIII - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XIX - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XX - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação.

XXI - levar ao conhecimento do superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência;

XXII - aplicar a penalidade de suspensão do direito de dirigir, quando prevista de forma específica para a infração cometida, e comunicar a aplicação da penalidade ao órgão máximo executivo de trânsito da União;

XXIII - criar, implantar e manter escolas públicas de trânsito, destinadas à educação de crianças e adolescentes, por meio de aulas teóricas e práticas sobre legislação, sinalização e comportamento no trânsito.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Administração e Comunicação é a Autoridade de Trânsito, de livre nomeação e exoneração por meio de portaria do Executivo.

Art. 3º - O Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Público terá a seguinte estrutura:

I - Seção de Engenharia e Sinalização;

II - Seção de Fiscalização, Tráfego e Administração;

III - Seção de Educação de Trânsito;

IV - Seção de Controle e Análise de Estatística de Trânsito;

V - Seção de Transporte Público;

VI - Junta Administrativa de Recurso de Infração – JARI.

Art. 4º - À Seção de Engenharia e Sinalização compete:

I - planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viários;

II - planejar o sistema de circulação viária do município;

III - proceder a estudos de viabilidade técnica para a implantação dos projetos de Trânsito;

IV - integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos;

V - elaborar projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN;

VI - acompanhar a implantação dos projetos, bem como avaliar seus resultados.

VII - coordenar os serviços de manutenção e implantação da sinalização gráfica e semafórica;

VIII - coordenar a programação dos controladores semafóricos de modo a obter uma eficiência máxima no Trânsito da cidade;

IX - autorizar o desligamento de controladores semafóricos para fins de manutenção ou modificações na configuração;



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

X – realizar outras atividades pertinentes a sua área de competência.

Art. 5º - À Seção de Fiscalização, Tráfego e Administração compete:

I - administrar o controle de utilização dos talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças das respectivas multas;

II - administrar as multas aplicadas por equipamentos eletrônicos;

III - controlar as áreas de operação de campo, fiscalização e administração do pátio e veículos;

IV - controlar a implantação, manutenção e durabilidade da sinalização;

V - operar em segurança nas escolas;

VI - operar em rotas alternativas;

VII - operar em travessia de pedestres e locais de emergência sem a devida sinalização;

VIII - operar a sinalização (verificação ou deficiências na sinalização).

Art. 6º - À Seção de Educação de Trânsito compete:

I - promover a Educação de Trânsito junto à Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;

II - promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de Trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN.

Art. 7º - À Seção de Controle e Análise de Estatística de Trânsito compete:

I - coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de Trânsito e suas causas;

II - controlar os dados estatísticos da frota circulante do município;

III - controlar os veículos registrados e licenciados no município;

IV - elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário;

Art. 8º - À Seção de Transporte Público:

I - planejar o sistema de transporte público do Município de Boa Esperança, objetivando a integração física, institucional e tarifária;

II - prover o município de Transporte Público prestando-o diretamente ou através da sua contratação;

III - coordenar, supervisionar, organizar, manter, ampliar, remodelar e fiscalizar os serviços de transportes coletivos de passageiros;

IV - regulamentar e fiscalizar os transportes públicos municipais executados sob os regimes de permissão, concessão e autorização;

V - gerenciar a frota pública de transporte coletivo, táxi, transporte escolar, transporte de carga, com ênfase ao seu controle, cadastro, credenciamento, manutenção e fiscalização;

VI - organizar e regulamentar, nos termos da legislação em vigor, a circulação de cargas no município;

VII - proceder a estudos tarifários do sistema de transportes públicos municipais executados sob os regimes de permissão, concessão e autorização;



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

VIII - administrar, fiscalizar e explorar economicamente as estações de embarque de passageiros e de cargas;

IX - planejar, especificar, controlar e fiscalizar, diretamente ou sob cooperação do fiscal de urbanismo, o transporte público sob os regimes de permissão, concessão e autorização.

X - fiscalizar os veículos, empresas e motoristas que realizam o transporte de passageiros em veículos de aluguel - táxi, mototáxi, transporte escolar, por fretamento, coletivo urbano, por aplicativos, bem como, aqueles relativos aos pontos fixos de frete e motofrete no município;

XI - emitir Notificações/Intimações, através dos fiscais de Trânsito e transportes;

XII - lançar no Sistema Informatizado, as Notificações/Intimações e Autos de Infração com base na legislação municipal;

XIII - atender as solicitações/reclamações relacionadas ao transporte coletivo e individual de passageiros;

XIV - atender as entidades representativas e Sindicatos das categorias relacionadas ao transporte de passageiros (Escolar, Fretamento, Táxis, Moto-táxi, por aplicativos, etc) e Moto-frete e atender ao público em geral;

XV - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Art.9º - O Poder Executivo fica autorizado a repassar o correspondente a 5% (cinco por cento) da arrecadação das multas de Trânsito para o fundo de âmbito nacional destinado à segurança e educação de Trânsito, nos termos do parágrafo único, do art. 320, da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

Art. 10 - Fica criado no Município de Boa Esperança a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, responsável pelo julgamento de recursos interpostos contra a penalidade imposta pelo Departamento de Trânsito e Transporte Público criado nos termos desta lei, e na esfera de sua competência.

Art. 11 - São três as instâncias recursais contra a penalidade imposta, a saber:

I - Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;

II - Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN;

III – Instância Judicial.

Art. 12 - A JARI será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, sendo:

I - 1 (um) integrante com conhecimento na área de Trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;

II - 1 (um) representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade;

III - 1 (um) representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de Trânsito.

§ 1º O presidente poderá ser qualquer um dos integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los;

§2º É facultada a suplência;

§ 3º É vedado ao integrante das JARI compor o Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN ou o Conselho de Trânsito do Distrito Federal - CONTRANDIFE.

Art. 13 - A indicação e nomeação dos integrantes da JARI que funcione junto aos órgãos e entidades executivos de Trânsito ou rodoviários municipais, será feita pelo chefe do Poder Executivo, facultada a delegação.

§ 1º A indicação de que trata o *caput*, deste artigo, quando se tratar de representante do serviço público, na medida do possível, será um servidor ocupante de cargo efetivo.





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

§ 2º O mandato será, no mínimo, de um ano e, no máximo, de dois anos, podendo o Regimento Interno prever a recondução dos integrantes da JARI por um período sucessivo.

Art. 14 - A JARI deverá informar ao Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN) a sua composição e encaminhará o seu regimento interno, observada a Resolução CONTRAN 357/10, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI.

Art. 15 - Ficam instituídas a gratificação, quando se tratar de membro servidor público efetivo, e ressarcimento quando se tratar de membro da sociedade civil, que serão pagos a quem exercer a função de membro da JARI, que será fixada no valor de 23,63 UFM, por reunião realizada.

§ 1º O membro só fará jus ao benefício de que trata o *caput* deste artigo, desde que participe efetivamente das reuniões.

§ 2º O benefício citado no *caput* não se incorporará aos vencimentos ou remuneração para efeito algum, quando se tratar de membro que seja servidor público Municipal.

§ 3º O pagamento do valor a ser ressarcido não caracteriza reconhecimento de vínculo empregatício aos membros que não sejam servidores públicos municipais.

§4º A gratificação e o ressarcimento de que trata o *caput*, deste artigo, será regulamentada por Decreto.

Art. 16 - O Regimento Interno da JARI será aprovado por ato do Executivo.

Art. 17 - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a União, Estados, Municípios, órgãos e demais entidades públicas e privadas, objetivando a perfeita aplicação desta lei.

Art. 18 – Fica estabelecido o prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação desta Lei, para início e assunção das obrigações e efeitos implementadores das previsões desta norma legal, contando o município com pessoal capacitado e estrutura organizacional necessários à sua plena consecução.

Parágrafo único – Previamente às assunções obrigacionais referidas no *caput* deste artigo, deverá ser realizado estudo de engenharia de tráfego e avaliação da malha viária urbana, também em face de suas condições dimensionais, fluxo e logística de trânsito, a fim de melhor subsidiar o seu efetivo controle e fluidez.

Art. 19 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022.

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Escola Cívico Militar

LEI Nº 5670 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

cria e regulamenta projeto-piloto de implantação de escola cívico-militar, de gestão compartilhada, na rede municipal de ensino, por meio da escola municipal Rabin Gambogi – CAIC e revoga a lei municipal nº 5302, de 28/10/2020.

O Povo do Município de Boa Esperança/MG, por seus representantes, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Cria e regulamenta projeto-piloto de implantação de Escola Cívico-Militar, de gestão compartilhada, na rede municipal de ensino, por meio da Escola Municipal Rabin Gambogi – CAIC, consistindo nas seguintes diretrizes:

- I – contratação temporária de até 06 (seis) Tutores Cívico-Militares, conforme necessidade;
- II – contratação temporária de 01 (um) Orientador Escolar e 01 (um) Orientador Educacional, conforme necessidade;
- III – contratação temporária de 01 (um) Tutor Pedagógico;
- IV – implementação de um Código de Ética e de um Plano Básico Operacional;
- V – criação de uma comissão destinada ao monitoramento do projeto-piloto.

Parágrafo único – A contratação do Orientador Escolar, Orientador Educacional, Tutores Cívico-Militares e da Tutora Pedagógica será realizada através de prévio Processo Seletivo Público, a ser realizado nos Termos do Edital a ser expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A gestão compartilhada “Cívico-Militar” será implementada por intermédio de ações conjuntas da Secretaria Municipal de Educação, da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais, com finalidade de proporcionar uma educação de qualidade e garantir o enfrentamento da violência no ambiente escolar, visando à promoção da cultura da paz, o exercício da cidadania e do patriotismo.

Art. 3º - São objetivos do Programa de Gestão Compartilhada “Cívico-Militar”, em face deste projeto-piloto, entre outros:

- I – atender alunos de ambos os sexos que estejam regularmente matriculados na Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais (Ensino Fundamental I);
- II - oferecer ao aluno educação formal baseada em valores cívicos, patrióticos, éticos e morais;
- III – usar como instrumentos educacionais o ensino do civismo, o respeito às leis, aos direitos e deveres do cidadão e dos ideais da família;
- IV – melhorar o aproveitamento nos indicadores de desenvolvimento da educação básica – IDEB;
- V – diminuir e evitar a evasão escolar e o baixo desempenho de aprendizagem;
- VI – valorizar os profissionais da educação;
- VII – obter avanços nos parâmetros de segurança pública cidadã na comunidade escolar, por meio da participação integrada da sociedade e dos órgãos públicos, como ferramenta transformadora da gestão do ensino;
- VIII – diminuir os índices de violência e criminalidade no ambiente escolar.



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Art. 4º - Dentre as atividades constantes do Programa de Gestão Compartilhada Cívico-Militar, neste projeto-piloto, deverão constar, obrigatoriamente:

- I - execução do Hino Nacional em postura adequada;
- II - uso de uniforme próprio da Escola Militar somente para festividades e apresentações;
- III - uso de uniforme da rede municipal para dias convencionais de aula;
- IV - formação de fila marcial para acesso às salas de aula;
- V - estímulo de valores e princípios de ética;
- VI - prática de atividades esportivas que estimulem a disciplina, autocontrole e a cooperação;
- VII - palestras;
- VIII - atividades culturais e musicais.

Art. 5º - A unidade de ensino, em face da implementação do projeto-piloto previsto nesta Lei, oferecerá um uniforme individual aos alunos da instituição.

§1º – Os estudantes terão direito a um Kit uniforme da rede, ficando à responsabilidade da família, a respectiva guarda e manutenção.

§2º - Além do kit especificado no parágrafo anterior, os alunos receberão um Kit de uniforme militar oficial, sendo que este ficará sob a responsabilidade da administração da escola.

Art. 6º - Fica vedada a permanência do tutor militar em sala de aula, a fim de substituir professor faltoso.

Parágrafo único – Na ausência do professor, o tutor militar poderá dar suporte através de atividades do projeto de valores, bem como orientar e supervisionar a execução das atividades escolares, caso seja solicitado pela equipe docente, especialistas ou direção da escola.

Art. 7º - A Comissão Especial prevista no art. 1º desta Lei será formada por 09 (nove) membros, para o monitoramento do projeto-piloto, os quais serão designados através de Portaria emanada pela Secretaria Municipal de Educação, com anuência do Prefeito Municipal, respeitando a seguinte composição:

- I – 02 (dois) membros representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- II – 02 (dois) servidores efetivos da Escola Municipal Rabin Gambogi – CAIC;
- III – 02 (dois) representantes de pais e alunos da Escola Municipal Rabin Gambogi – CAIC;
- IV – 02 (dois) representantes da Guarda Civil Municipal, a qual poderá, havendo interesse, estabelecer parceria no aprimoramento do projeto-piloto cívico-militar, previsto nesta Lei.

Art. 8º - O Regime disciplinar da escola será regido pelo Código de Ética Escolar, também devendo ser compilado um Plano Operacional respectivo, norteador toda condução do projeto-piloto.

Art. 9º – À Secretaria Municipal de Educação competirá a implementação do Projeto Piloto Cívico-Militar, de gestão compartilhada, junto à instituição municipal de ensino, preservando totalmente sua condução didática e acadêmica, ficando ao alvitre e interesse educacional o seu implemento.

Art. 10 – O Município poderá estabelecer ato convenial com a Polícia Militar do Estado de Minas Gerais, visando promover a disponibilização de tutores da Corporação Militar Estadual, a fim de parceria no implemento do projeto-piloto cívico-militar, na Escola Municipal em referência, e nas demais que ulteriormente demandem interesse neste sentido.





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Art. 11 – As despesas decorrentes desta Lei ficarão à conta de dotações próprias do orçamento municipal.

Art. 12 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal nº 5302, de 28/10/2020.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022.

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição nº 652

Lei Credito especial

LEI Nº 5671 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

Inclui ações no Plano Plurianual do Município de Boa Esperança, PPA 2022/2025, Lei Municipal nº 5494, de 08/10/2021, alterada pela Lei Municipal nº 5511, de 25/10/2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para 2022, Lei Municipal nº 5453, de 25/06/2021, alterada pela Lei Municipal nº 5505, de 25/10/2021, e na Lei Orçamentária - LOA 2022, Lei Municipal nº 5512, de 12/11/2021, e autoriza abertura de Crédito Adicional Especial.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir no Plano Plurianual do Município de Boa Esperança, PPA 2022/2025, Lei Municipal nº 5494, de 08/10/2021, alterada pela Lei Municipal nº 5511, de 25/10/2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para 2022, Lei Municipal nº 5453, de 25/06/2021, alterada pela Lei Municipal nº 5505, de 25/10/2021, e na Lei Orçamentária - LOA 2022, Lei Municipal nº 5512, de 12/11/2021, as seguintes ações:

10.301.0065.3.160 Resolução SES/MG 8.105/2022 - Custeio da Rede de Atenção a Saúde
3.3.90.30.00.00.00.00 0155 Material de Consumo 1004
10.303.0063.3.161 Resolução SES/MG 8.003/2022 - Custeio Descentralização de Assistência Farmacêutica (CEAF)
3.3.90.30.00.00.00.00 0155 Material de Consumo 1005

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 204.994,00 (duzentos e quatro mil, novecentos e noventa e quatro reais), no orçamento municipal do exercício de 2022, com as seguintes rubricas orçamentárias:

Órgão 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
10.301.0065.3.160 Resolução SES/MG 8.105/2022 - Custeio da Rede de Atenção a Saúde	
3.3.90.30.00.00.00.00 0155 Material de Consumo 1004	158.814,00
10.303.0063.3.161 Resolução SES/MG 8.003/2022 - Custeio Descentralização de Assistência Farmacêutica (CEAF)	
3.3.90.30.00.00.00.00 0155 Material de Consumo 1005	46.180,00
TOTAL	204.994,00

Art. 3º - Como recursos à abertura de Crédito Adicional Especial, será utilizado o Excesso de Arrecadação, na Fonte 155 (Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde), no valor de R\$ 204.994,00 (duzentos e quatro mil, novecentos e noventa e quatro reais), em acórdância com a Lei nº 4.320/64, art.43, §1º, inciso I, em face de recursos vinculados.

Parágrafo único. Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando, ainda, a tendência do exercício, em face de recursos vinculados.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Lei altera cargo Agente Comunitário

LEI Nº 5672 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

ACRESCENTA O §3º, AO ARTIGO 3º, DA LEI MUNICIPAL Nº 5646, DE 23/06/2022, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Acrescenta o § 3º, ao Art. 3º, da Lei Municipal nº 5646, de 23/06/2022, que dispõe sobre a criação do cargo de Agente Comunitário de Saúde, passando o mesmo a vigorar com a seguinte forma e redação:

“Art. 3º - -----,

§ 1º -----,

§ 2º -----,

§ 3º A vinculação dos profissionais de que trata o caput deste artigo com a Administração Municipal se dará mediante celebração de contrato individual, devendo ser observado, quanto aos deveres e obrigações, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que couber e for aplicável.”

Art. 2º - A alteração prevista nesta Lei fica remetida à Lei Municipal nº 5646, de 23/06/2022, permanecendo inalterados seus demais dispositivos.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022.

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Lei Agente de Endemias

LEI Nº 5673 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS E REVOGA AS LEIS MUNICIPAIS NºS 4357, DE 23/11/2015, 5141, DE 18/03/2020, 5366, DE 03/02/2021 E 5658, 15/07/2022, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Fica criado o cargo de Agente de Combate a Endemias, com exercício exclusivo no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, na execução das atividades de responsabilidade do Município, e lotação na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 e suas alterações.

Art. 2º - Os cargos de Agente de Combate a Endemias são de dedicação integral, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 3º - A admissão nas funções de Agente de Combate a Endemias será precedida de aprovação em processo seletivo público, de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades.

§ 1º - O processo seletivo a que se refere o caput deste artigo será realizado nos termos do edital.

§ 2º - O Anexo único, que dispõe sobre a nomenclatura do cargo, quantitativo de vagas, vencimento respectivo e descrição das suas atribuições, faz parte integrante desta Lei.

§ 3º A vinculação dos profissionais de que trata o caput deste artigo com a Administração Municipal se dará mediante celebração de contrato individual, devendo ser observado, quanto aos deveres e obrigações, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que couber e for aplicável.

Art. 4º - Aplicam-se ao Agente de Combate a Endemias as disposições da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, e respectivas alterações, notadamente no que se refere aos requisitos para o exercício da atividade.

Art. 5º - Ficam revogadas em sua totalidade as Leis Municipais nºs 4357, de 23/11/2015, 5141, de 18/03/2020, 5366, de 03/02/2021 e 5658, 15/07/2022.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022

HIDERALDO HENRIQUE SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO
Agente de Combate a Endemias	15	2.424,00
Atribuições		



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

<ul style="list-style-type: none"> • Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do Reconhecimento Geográfico (RG), e o levantamento de Pontos Estratégicos (PE) de sua área para que estes sejam cadastrados. • Realizar pesquisa larvária (Li e LIRa) em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos. • Identificar (inspecionar) criadouros para identificar formas imaturas (larvas) dos vetores. • Eliminar criadouros do mosquito em todos os imóveis, incluindo realização de mutirões de limpeza. • Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros – EDUCAÇÃO EM SAÚDE. • Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica. • Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas em campo. • Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção. • Comunicar ao supervisor de turma os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares. • Realizar pesquisa de triatomíneos (barbeiros) conforme estratificação de risco para doença de chagas; • Realizar inquérito canino conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; • Realizar coleta e análise da água para consumo humano referente ao parâmetro de coliformes totais, turbidez e cloro residual; • Realizar campanha de vacinação canina e felina de acordo com calendário e programação do gestor local; • Realizar captura, apreensão e a eliminação de escorpiões, e outros animais de risco a saúde humana. • Deverá realizar vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados; aplicação de larvicidas e inseticidas; orientações quanto à prevenção e ao tratamento de doenças infecciosas e recenseamento de animais são atividades fundamentais para prevenir e controlar doenças, como dengue, chagas, leishmaniose e malária. 		
---	--	--

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022

HIDERALDO HENRIQUE SILVA

PREFEITO MUNICIPAL



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Lei cria cargos Escola Cívico-Militar

LEI Nº 5674 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS E VAGAS PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO EM ATENDIMENTO AO PROJETO-PILOTO DE ESCOLA CÍVICO MILITAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Ficam criados cargos e vagas para a realização do Processo Seletivo Público, em atendimento ao Projeto-Piloto de Escola Cívico Militar, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto no Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Parágrafo único - As atribuições dos cargos ora criados são as constantes do Anexo II, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 2º - A lotação das vagas ora criadas se dará em face de aprovação em Processo Seletivo Público, a ser realizado nos Termos do Edital a ser expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - O critério de provimento das vagas, em face dos cargos ora criados, será pela ordem de classificação obtida por cada candidato.

Art.3º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município, estando dentro das limitações constitucionais vigentes.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022.

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

LEI MUNICIPAL Nº 5674, DE 11/08/2022

CATEGORIA PROFISSIONAL	VAGAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS
ORIENTADOR ESCOLAR	01	8 horas/diárias	Ser da Corporação Militar e Licenciatura ou Bacharelado (pedagogia, psicologia, normal superior, administração)	R\$ R\$ 2.400,00
ORIENTADOR EDUCACIONAL	01	8 horas/diárias	Ser da Corporação Militar e Licenciatura ou Bacharelado (pedagogia, psicologia, normal superior, administração)	R\$ 2.400,00



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

TUTOR PEDAGÓGICO	01	5 horas/diárias	Licenciatura ou Bacharelado (pedagogia) Especialização em Educação Especial/Inclusiva)	R\$ 1.300,00
TUTORES CÍVICO-MILITARES	06	5 horas/diárias	Ensino Superior e ser da Corporação Militar	R\$ 1.800,00

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022.

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II

LEI MUNICIPAL Nº 5674, DE 11/08/2022

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ORIENTADOR ESCOLAR

- I– assessorar o Diretor na implantação ECIM;
- II– participar da formação continuada dos profissionais da escola para a implantação da ECIM;
- III– atuar na supervisão às atividades da Orientação Educacional;
- IV– assessorar o Diretor na Gestão Administrativa da escola;
- V– assessorar o Diretor na Gestão Didático-Pedagógica, nos assuntos referentes às especificidades da Ecim;
- VI– acompanhar o Diretor nas formaturas gerais e nas solenidades cívicas da escola;

ORIENTADOR EDUCACIONAL

- I - estar participando juntamente ao Orientador Escolar no planejamento, na execução, no controle e na avaliação das atividades educacionais, no âmbito do Corpo de Monitores;
- II - zelar pela disciplina escolar, de acordo com as Orientações de Conduta e Atitudes dos Alunos da Ecim;



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

- III - orientar, permanentemente, as ações dos tutores, no que diz respeito ao trato e ao relacionamento com o Corpo Discente, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente e as demais legislações que garantem a proteção integral dos menores;]
- IV - acompanhar e avaliar o desempenho dos tutores, antecipando-se a eventuais distorções na aplicação das orientações do Orientador Escolar ou desrespeito às legislações e às normas;
- V - participar da elaboração dos Projetos Valores e Momento Cívico, em colaboração com a Supervisão Escolar, equipe multidisciplinar, os docentes e os agentes de ensino;
- VI - exigir o correto uso de uniformes e a boa apresentação pessoal dos tutores;
- VII - providenciar materiais e equipamentos necessários ao trabalho dos tutores;
- VIII - controlar e zelar pela manutenção e pela conservação dos bens que estiverem sob a responsabilidade do Corpo de tutores;
- IX - responsabilizar-se por todos os documentos que sejam encaminhados pelo Corpo de Monitores;
- X - manter o Orientador Escolar informado sobre as atividades da orientação educacional, em particular, sobre a situação organizacional no que tange a rotina dos alunos;
- XI - participar das reuniões pedagógicas;
- XII - propor uma orientação de excelência na área educacional, por meio de ações destinadas ao desenvolvimento de comportamentos, valores e atitudes, com vistas ao desenvolvimento pleno do aluno e ao seu preparo para o exercício da cidadania.

TUTOR PEDAGÓGICO

- I - viabilizar parcerias com NASDE, CRAS, CREAS, Assistência Social e Secretaria de Saúde no município;
- II - auxiliar os alunos com dificuldades de aprendizagem, conduzindo-os aos profissionais que forem necessários;
- III - estar sempre em contato com NASDE para acompanhar a frequência, agendamento de avaliações e processo de desenvolvimento dos alunos em atendimento;
- IV - propor estratégias aos professores de AEE por meio da aprendizagem significativa;
Contribuir para desenvolver nos alunos valores, hábitos, atitudes e comportamentos necessários à sua formação e ao seu desenvolvimento integral;
- V - atuar junto à Supervisão Escolar, levantando as principais necessidades afetivas, motivacionais, e emocionais e comportamentais dos alunos que comprometem o seu aprendizado;
- VI - apoiar na execução do Projeto Valores;
- VII - atuar na identificação e na superação das dificuldades de aprendizagem proporcionando suporte e parceria com órgãos que forem necessários;
- VIII - promover ao grupo de professores, estratégias de aprendizagem e material para aulas lúdicas e significativas;
- IX - proporcionar ações pedagógicas voltadas para formação continuada de profissionais, montagem de salas multifuncionais, acessibilidade, coordenação das adaptações curriculares consideradas como peculiares à educação especial, condições de ensalamento e demais providências previstas em lei;
- X - atuar junto às famílias e aos docentes/agentes de ensino;
- XI - orientar as famílias e integrantes da comunidade escolar, seguindo orientações que, se observadas pelos pais e responsáveis, poderão contribuir para que a escola cumpra o seu papel educacional com mais qualidade e excelência;



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

TUTORES CÍVICO-MILITARES

- I – cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nos regulamentos e instruções referentes ao Código de Ética da Escola;
- II – atuar na articulação das relações internas e externas com as famílias dos alunos, comunidade, equipe multidisciplinar e como condutor das influências que incidam sobre a formação do educando, desde que previamente autorizada pela direção da Escola Municipal Rabin Gambogi – CAIC ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- III – exercer atividades de apoio à docência, quando solicitado pelo corpo docente;
- IV – colaborar na preservação do ambiente escolar favorável ao entrosamento de alunos, professores e demais funcionários;
- V – realizar o trabalho de orientação escolar disciplinar dos alunos, articulando o envolvimento da família nos processo educativo;
- VI – acompanhar o desempenho escolar dos alunos e o desenvolvimento de atitudes responsáveis em relação ao estudo, mediante orientação dos professores;
- VII – zelar pela ética, ordem e disciplina no contexto escolar e na comunidade;
- VIII – acompanhar os registros dos alunos, propondo ações aos orientadores e equipe pedagógica da escola;
- IX – orientar o aluno que estiver com problemas de indisciplina e propor atividades diferenciadas ao mesmo;
- X – participar da indicação de professores e alunos destaque na escola;
- XI – propor à direção, o encaminhamento dos alunos para profissionais especializados, para que esta faça então contato com os familiares ou responsáveis, visando adoção de procedimento recuperativo ou de tratamento;
- XII – encaminhar ao orientador educacional, a demanda de convocação do responsável legal dos alunos, para devida formalização de medidas a serem adotadas, em prol de interesse da escola e do aluno;
- XIII – auxiliar na aplicação das avaliações, caso seja solicitado;
- XIV – cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola, inspecionando o seu comportamento no ambiente escolar;
- XV – orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;
- XVI – prestar apoio às atividades acadêmicas quando solicitado;
- XVII – mediar as atividades livres dos alunos;
- XVIII – orientar entrada e saída de alunos, monitorar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres;
- XIX – organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial;
- XX – auxiliar professores e profissionais da área artística;
- XXI – auxiliar a direção e aos orientadores, no tocante, ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural;
- XXII – auxiliar alunos com algum tipo de deficiência ou limitação física;
- XXIII – comunicar aos orientadores pessoas não identificadas nas imediações da escola;
- XXIV – comunicar aos orientadores a presença de estranhos nas imediações da escola;
- XXV – comunicar aos orientadores que, em casos que forem necessário, para fazer intervenção institucional;
- XXVI – controlar o fluxo de pessoas estranhas no ambiente escolar;



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

-
- XVII – chamar resgate, caso necessário, e com autorização do diretor da escola;
- XXVIII – confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos;
- XXIX – identificar responsáveis por irregularidades;
- XXX – identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar;
- XXXI – conscientizar comunidade sobre furtos na escola;
- XXXII – liberar alunos para pessoas autorizadas pelos gestores;
- XXXIII – comunicar aos orientadores casos de furtos entre alunos;
- XXXIV – recolher objetos perigosos que se encontrarem com alunos;
- XXXV – observar e inibir ações de intimidação, humilhação ou assédio entre alunos;
- XXXVI – auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas promovidas por estes, com anuência prévia, ou pela escola;
- XXXVII – separar brigas físicas de alunos, promovendo sua segurança;
- XXXVIII – conduzir aluno indisciplinado aos orientadores para devidas providências, conforme regimento da escola do Código de Ética Escolar;
- XXXIX – comunicar aos orientadores, atitudes agressivas de alunos, explicitando aos mesmos as regras de conduta impostas pela escola;
- XL – informar aos educandos sobre o regimento e o Código de Ética da Escola;
- LI – orientar alunos quanto ao devido cumprimento de horários;
- XLII – analisar fatos da escola com os alunos, em prol e interesse mútuo;
- XLIII – proceder ao aconselhamento dos alunos;
- XLIV – controlar manifestações afetivas;
- XLV – informar aos orientadores, a ausência de professor;
- XLVI – restabelecer a disciplina em salas de aulas sem professor, ou até que o mesmo chegue;
- XLVII – fornecer informações necessárias aos professores;
- XLVIII – monitorar as dependências da escola;
- XLIX – organizar a acolhida dos alunos no início de cada turno;
- L – identificar e orientar agrupamentos isolados de alunos, que demonstrem atitude suspeita;
- LI – orientar a utilização dos banheiros;
- LII – abrir as salas de aulas;
- LIII – relatar ocorrência disciplinar;
- LIV – inspecionar a limpeza e asseio nas dependências da escola;



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

LV – ouvir reclamações e analisar fatos no ambiente escolar.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022.

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro , Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Lei regularização de edificações

LEI Nº 5675 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

ALTERA O PRAZO DE VIGÊNCIA DA LEI MUNICIPAL Nº 4960, DE 28/08/2019, QUE DISPÕE SOBRE A REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES IMPLEMENTADAS EM DESACORDO COM A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Fica prorrogado, por mais 24 (vinte e quatro) meses, o prazo de vigência da Lei Municipal nº 4960, de 28/08/2019, que dispõe sobre a regularização de edificações implementadas em desacordo com a legislação específica.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos legais a partir de 29/08/2022.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Lei altera Estrutura Administrativa SAAE

LEI Nº 5676 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA LEI Nº 3020, DE 01/06/2005, ALTERADA PELAS LEIS MUNICIPAIS Nº 3400, DE 17/04/2009, 4041, DE 12/12/2013 E 4834, DE 17/01/2019, EXTINGUE E CRIA CARGOS E VAGAS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BOA ESPERANÇA/MG.

O Povo do Município de Boa Esperança – MG, por seu representante, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterado o Art. 2º, da Lei Municipal nº 3020, de 01/06/2005, alterada pela Lei Municipal nº 4834, 17/01/2019, extinguindo o Departamento Administrativo e Financeiro, e incluindo na estrutura administrativa a Assessoria Técnica, o Departamento de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos e Drenagem e Manejo de Águas Pluviais, o Departamento Administrativo, o Departamento Comercial e Financeiro e a Seção de Manutenção Civil, passando o mesmo a vigorar com a seguinte forma e redação:

“Art. 2º. A estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, do Município de Boa Esperança – MG, será constituída pela Superintendência do SAAE, Controle Interno, Assessoria Jurídica, Assessoria de Planejamento, Assessoria Técnica, Departamento de Operação, Manutenção e Expansão, Departamento Administrativo, Departamento Comercial e Financeiro, Departamento de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos e Drenagem e Manejo de Águas Pluviais, Seção de Tratamento de Água, Seção de Tratamento de Esgoto, Seção de Redes e Ramais de Água e Esgoto, Seção de Elevatórias, Seção de Expansão, Seção de Transportes, Seção de Manutenção Civil, Seção de Patrimônio e Material, Seção de Pessoal e Apoio Administrativo, Seção de Contabilidade, Seção de Tesouraria, Seção de Informática, Seção de Contas e Consumo, Seção de Compras, Seção de Comunicação Social, Imprensa, Cerimonial e Eventos e Seção de Segurança do Trabalho.”

Art. 2º - Fica alterado o Art. 3º da Lei nº 3020, de 01/06/2005, alterada pela Lei Municipal 4834 de 17/01/2019, passando o mesmo a vigorar com a seguinte forma e redação:

“Art. 3º -

1.

2.

3. **Assessoria Jurídica**

4. **Assessoria de Planejamento**

5. **Assessoria Técnica**

6. **Departamento de Operação, Manutenção e Expansão**

1. **Seção de Tratamento de Água**

2. **Seção de Tratamento de Esgoto**

3. **Seção de Redes e Ramais de Água e Esgoto**

4. **Seção de Elevatórias**

5. **Seção de Expansão**

6. **Seção de Transportes**

7. **Seção de Manutenção Civil**

1. **Departamento Administrativo**

1. **Seção de Patrimônio e Material**

2. **Seção de Pessoal e Apoio Administrativo**

3. **Seção de Informática**

4. **Seção de Compras**

5. **Seção de Comunicação Social, Imprensa, Cerimonial e Eventos**

6. **Seção de Segurança do Trabalho**

1. **Departamento Comercial e Financeiro**

1. **Seção de Contas e Consumo**

2. **Seção de Contabilidade**

3. **Seção de Tesouraria**

1. **Departamento de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos e Drenagem e Manejo de Águas Pluviais”**



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Art. 3º - Fica extinto o cargo de "Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro".

Art. 4º - Ficam criados os cargos de "Assessor Técnico", "Chefe do Departamento de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos e Drenagem e Manejo de Águas Pluviais", "Chefe do Departamento Administrativo", "Chefe do Departamento Comercial e Financeiro" e "Chefe da Seção de Manutenção Civil" todos de recrutamento amplo, sendo suas classes, nomenclaturas, vencimentos, simbologias, formas de nomeação, carga horária, número de vagas e atribuições previstas no Anexo I, desta lei.

Art. 5º - O Anexo III, da Lei nº 3020, de 01/06/2005, alterada pela Lei Municipal nº 4834/2019, passa à nova forma e discriminação, fazendo parte integrante desta lei, em conformidade com o seu Anexo II.

Art. 6º - As alterações previstas nesta lei ficam remetidas à Lei nº 3020, de 01/06/2005 e suas alterações, permanecendo inalterados seus demais dispositivos.

Art. 7º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta de dotações orçamentárias da entidade autárquica, estando dentro das limitações previstas constitucionalmente.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022

HIDERALDO HENRIQUE SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I-A DA LEI Nº 5676, de 11/08/2022

CLASSE: CARGO EM COMISSÃO

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO

VALOR DO VENCIMENTO: R\$ 3.245,48

SIMBOLO: V-2

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

NÚMERO DE VAGAS: 02 (duas)

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Ser detentor de 3º grau em Engenharia, com o respectivo registro no conselho de classe

NOMEAÇÃO

O cargo expresso nesta Lei é de livre nomeação e exoneração do Diretor Superintendente do SAAE.

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

ATRIBUIÇÕES:

1. subsidiar as decisões da direção quanto aos aspectos técnicos e operacionais dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais, bem como acompanhar as atividades específicas determinadas pela Diretoria Superintendente;
2. realizar estudos, pesquisas e análises técnicas em áreas de suas respectivas competências para embasar ações e decisões da Administração do SAAE, objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais, bem como de suas instalações e equipamentos;
3. assessorar na elaboração de projetos, programas ou atividades específicas e de interesse do SAAE;
4. apresentar avaliações e relatórios sobre as atividades técnicas de suas ações e atribuições;
5. assessorar na elaboração do planejamento e programação das atividades de sua área de atuação;
6. organizar, estruturar e manter atualizado o sistema de informações gerenciais;
7. solicitar e analisar pareceres técnicos;
8. fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários para a fixação, revisão ou reajuste de taxas, tarifas ou contribuição de melhorias;
9. auxiliar na solução de problemas técnicos em campo;
10. acompanhar a elaboração e aprovação de projetos de execução de obras que venham a afetar diretamente a manutenção dos sistemas de saneamento, fornecendo os subsídios necessários;
11. acompanhar e coordenar serviços de construção, ampliação, reforma ou manutenções civis em instalações prediais, estações de tratamento, barragens, galerias de águas pluviais e reservatórios de acordo com os respectivos projetos ou solicitações previamente aprovadas, bem como em vias e passeios públicos danificados por serviços efetuados pela Autarquia;
12. assumir a responsabilidade técnica do SAAE, das Estações de Tratamento de Água e das Estações de Tratamento de Esgoto, conforme necessidade da Autarquia;
13. acompanhar e promover a execução dos programas, projetos e ações contidos no Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB e demais instrumentos de planejamento relativos ao saneamento;
14. zelar pela própria segurança no trabalho e a de outras pessoas;
15. orientar os servidores quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual ou coletivo;
16. responder pela guarda, conservação e preservação dos materiais, ferramentas e patrimônio sob sua responsabilidade;
17. executar outras atividades correlatas ao exercício do cargo.

ANEXO I – B DA LEI Nº 5676, DE 11/08/2022

CLASSE: CARGO EM COMISSÃO

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS

VALOR DO VENCIMENTO: R\$ 2.969,44

SÍMBOLO: V-3

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

NÚMERO DE VAGAS: 01 (um)

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Ser detentor de nível técnico ou superior nas áreas ambiental, sanitária ou demais áreas correlatas ao saneamento.

NOMEAÇÃO: O cargo expresso nesta Lei é de livre nomeação e exoneração da Diretoria Superintendente do SAAE.

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS



Telefone: (35) 3851-0323
 Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
 Endereço:
 Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

ATRIBUIÇÕES:

1. supervisionar e fiscalizar os trabalhos de coleta, transbordo, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos, bem como dos resíduos recicláveis;
2. supervisionar e fiscalizar os trabalhos de ação de limpeza urbana, compreendendo: varrição do viário pavimentado, capina e podas de árvores e suas destinações;
3. acompanhar e fiscalizar as atividades referentes ao transbordo e à destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos, bem como garantir a emissão de todos os documentos exigidos pela legislação para a atividade;
4. fiscalizar a destinação dos resíduos de construções civis realizadas pelos empreendedores, bem como os demais resíduos especiais, conforme dispostos na legislação vigente;
5. implementar as atividades de organização, direção, controle, fiscalização e gerenciamento dos serviços inerentes a sua área de competência;
6. elaborar relatórios técnicos e gerenciais referentes ao volume da demanda dos serviços inerentes a sua área de competência;
7. promover ações e fiscalização dos serviços de coleta seletiva dos resíduos domiciliares;
8. fiscalizar a execução e o funcionamento de quaisquer instalações ou sistemas, públicos ou particulares, relativos a resíduos sólidos;
9. monitorar, avaliar e fiscalizar a implementação dos instrumentos legais de planejamento e gestão, incluindo a Política Municipal e o seu respectivo Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
10. acompanhar e promover a execução dos programas, projetos e ações contidos no Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB e demais instrumentos de planejamento relativos ao saneamento;
11. auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual (LDO – LOA – PPA);
12. fiscalizar a implementação dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos pelos geradores conforme disposto em legislações vigentes;
13. gerenciar os equipamentos e as atividades de destinação final dos resíduos sólidos;
14. fiscalizar a implantação e o funcionamento do sistema de logística reversa;
15. supervisionar e fiscalizar os trabalhos de drenagem urbana e manejo de águas pluviais já existentes e em novos empreendimentos imobiliários;
16. planejar, coordenar e administrar a manutenção, preventiva e corretiva, dos serviços de drenagem urbana e manejo de águas pluviais, visando manter a vazão plena do sistema, principalmente no período chuvoso;
17. operar e manter o sistema de drenagem urbana em perfeitas condições de funcionamento;
18. elaborar plano de identificação de ligações clandestinas de esgoto nas redes de drenagem;
19. verificar e fiscalizar o lançamento de resíduos líquidos e sólidos nas redes públicas de drenagem urbana;
20. solicitar substituições das tubulações em estado precário;
21. estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento do sistema de drenagem urbana e manejo de águas pluviais;
22. supervisionar e fiscalizar o levantamento e mapeamento do sistema de drenagem;
23. promover atividades de envolvimento, sensibilização e conscientização da sociedade em relação à limpeza urbana, ao adequado manejo dos resíduos sólidos e manejo de águas pluviais;
24. responder pela guarda, conservação e preservação dos materiais, ferramentas e patrimônio sob sua responsabilidade;
25. elaborar e fiscalizar a escala de revezamento e/ou plantão dos servidores subordinados a este Departamento;
26. zelar pela própria segurança no trabalho e a de outras pessoas;
27. orientar os trabalhadores quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo;
28. zelar pela limpeza e conservação das instalações;
29. executar outras atividades afins que lhe forem delegadas pela Diretoria;

ANEXO I – C DA LEI Nº 5676, DE 11/08/2022

CLASSE: CARGO EM COMISSÃO

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO COMERCIAL E FINANCEIRO



Telefone: (35) 3851-0323
 Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
 Endereço:
 Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

VALOR DO VENCIMENTO: R\$ 2.969,44

SIMBOLO: V-3

FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo

NÚMERO DE VAGAS: 01 (um)

NOMEAÇÃO: O cargo expresso nesta Lei é de livre nomeação e exoneração da Diretoria Superintendente do SAAE.

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATRIBUIÇÕES:

1. administrar a execução financeira dos recursos disponíveis com transparência e observância dos princípios da Administração Pública, para manter o equilíbrio fiscal;
2. assessorar a Diretoria Superintendente na formulação das políticas econômica e financeira da Autarquia, coordenar e promover a execução das respectivas atividades;
3. auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual (LDO – LOA – PPA);
4. elaborar, analisar, assinar e publicar balancetes, balanços, demonstrações de resultado e demais documentos em conformidade com as normas contábeis e financeiras que regem a matéria, através das quais se possam obter informações da situação econômica da entidade, e encaminhar à Diretoria Superintendente para o devido conhecimento;
5. verificar se as metas foram alcançadas, analisar a interpretação dos resultados econômicos e financeiros da gestão, mostrando a posição da disponibilidade no início e no término do exercício;
6. controlar e acompanhar a evolução da arrecadação de receitas e despesas;
7. acompanhar e promover a execução dos programas, projetos e ações contidos no Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB e demais instrumentos de planejamento relativos ao saneamento;
8. controlar rigorosamente o prazo de recolhimento das contribuições fiscais;
9. emitir relatórios de controle do movimento de ligações e consumo à Diretoria Superintendente;
10. auxiliar diretamente na solução das demandas da Seção de Contas e Consumo;
11. zelar pelo cumprimento da ordem cronológica de pagamentos junto à Seção de Tesouraria;
12. dirigir os serviços de contabilidade e de execução orçamentária;
13. promover a fiscalização da correta aplicação de recursos financeiros e determinar a apuração de fraudes;
14. determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Autarquia;
15. promover a prestação de contas da Autarquia;
16. tomar conhecimento, diariamente, do movimento econômico-financeiro;
17. conferir e analisar o lançamento das tarifas dos serviços de saneamento;
18. coordenar a articulação entre as seções que integram sua respectiva área;
19. proceder aos serviços de inscrição e cobrança da Dívida Ativa do SAAE;
20. providenciar a notificação ao usuário da inscrição de seus débitos em dívida ativa;
21. encaminhar e gerenciar as Certidões de Dívida Ativa quanto ao processo de cobrança em Cartório de Protestos;
22. instruir processos de alteração, inclusão e retificação de baixa de pagamentos e cancelamento de débitos;
23. proceder o controle quanto às dívidas liquidadas e canceladas por via administrativa ou judicial;
24. formalizar acordos para recebimento parcelado da dívida ativa, nos casos previstos em lei, bem como controlar e acompanhar estes parcelamentos;
25. fiscalizar a inserção correta de dados no sistema das informações necessárias do usuário para possibilitar a cobrança de Dívida Ativa;
26. conferir e autorizar as escalas de revezamento das Seções subordinadas a este;
27. zelar pela própria segurança no trabalho e a de outras pessoas;
28. responder pela guarda, conservação e preservação dos materiais, ferramentas e patrimônio sob sua responsabilidade;
29. executar outras atividades correlatas ao exercício do cargo.



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

ANEXO I – D DA LEI Nº 5676, DE 08/11/2022

CLASSE: CARGO EM COMISSÃO
CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
VALOR DO VENCIMENTO: R\$ 2.969,44
SIMBOLO: V-3
FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo
NÚMERO DE VAGAS: 01 (um)
NOMEAÇÃO: O cargo expresso nesta Lei é de livre nomeação e exoneração da Diretoria Superintendente do SAAE.
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATRIBUIÇÕES:

1. dirigir a execução da política administrativa da autarquia;
2. assessorar a Diretoria Superintendente na formulação das políticas administrativas da autarquia, coordenar e promover a execução das respectivas atividades;
3. planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de seu departamento, projetos e planos de ação de trabalho;
4. acompanhar e supervisionar as atividades relativas a compras, contratos, comunicação, pessoal, material, patrimônio, arquivo, protocolo, conservação, segurança do trabalho e vigilância dos bens móveis e imóveis do SAAE, bem como o funcionamento dos sistemas gerenciais e tecnologia da informação;
5. submeter à Diretoria Superintendente proposta para fixação dos valores de ajuda de custo, diárias e serviços extraordinários, bem como para antecipação ou prorrogação do expediente normal de trabalho;
6. auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianuais;
7. coordenar e controlar o seguro de bens patrimoniais;
8. determinar e fazer cumprir a legislação de pessoal;
9. coordenar a articulação entre as seções que integram sua respectiva área;
10. acompanhar e promover a execução dos programas, projetos e ações contidos no Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB e demais instrumentos de planejamento relativos ao saneamento;
11. auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual (LDO – LOA – PPA);
12. conferir e autorizar as escalas de revezamento das seções subordinadas a este departamento;
13. zelar pela própria segurança no trabalho e a de outras pessoas;
14. orientar os servidores quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual e coletivo;
15. responder pela guarda, conservação e preservação dos materiais, ferramentas e patrimônio sob sua responsabilidade;
16. executar outras atividades correlatas ao exercício do cargo.

ANEXO I – E DA LEI Nº 5676, DE 11/08/2022

CLASSE: CARGO EM COMISSÃO
CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO CIVIL
VALOR DO VENCIMENTO: R\$ 2.042,34
SIMBOLO: V-4
FORMA DE RECRUTAMENTO: Amplo
NÚMERO DE VAGAS: 01 (um)



Telefone: (35) 3851-0323
 Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
 Endereço:
 Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

NOMEAÇÃO: O cargo expresso nesta Lei é de livre nomeação e exoneração da Diretoria Superintendente do SAAE.

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

ATRIBUIÇÕES:

1. elaborar estudos técnicos preliminares visando a execução de reformas, construções civis, manutenções prediais e de galerias pluviais em conjunto à Assessoria Técnica;
2. fiscalizar e avaliar as condições de pintura das instalações do SAAE, realizando a manutenção necessária;
3. realizar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações;
4. utilizar projetos e instrumentos para construir, reformar ou reparar as construções;
5. utilizar ferramentas manuais e elétricas;
6. realizar limpeza e coleta de resíduos sólidos de construção civil nos locais de obras de sua responsabilidade;
7. supervisionar ou executar serviços de carpintaria, serralheria, elétrica e hidráulica;
8. executar e orientar quanto aos serviços de construção e manutenção em estabelecimentos da autarquia, tais como pavimentação de rua, buracos, bueiros, bocas de lobo, poços de visita, pisos de cimento, calçamento e asfalto;
9. orientar a escavação de galerias e assentamento de manilhas;
10. fiscalizar a execução de contratos de prestação de serviços e/ou convênios firmados entre o SAAE e entidades ou órgãos governamentais que tenham correlação com a área;
11. exercer controle de entrada e saída de materiais utilizados pela seção para realização do trabalho;
12. realizar orçamento de materiais a serem utilizados;
13. fiscalizar a prestação de serviços terceirizados;
14. fiscalizar, coordenar e auxiliar a equipe que promove reparos em calçadas, logradouros, prédios públicos e que executa serviços de construção civil;
15. solicitar a compra de materiais de construção, de acordo com a necessidade;
16. elaborar e fiscalizar a escala de revezamento e/ou plantão dos servidores subordinados à esta seção;
17. zelar pela própria segurança no trabalho e a de outras pessoas;
18. orientar os servidores quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual e coletivo;
19. responder pela guarda, conservação e preservação dos materiais, ferramentas e patrimônio sob sua responsabilidade;
20. executar outras atividades correlatas ao exercício do cargo.

ANEXO II DA LEI 5676, DE 11/08/2022



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Lei Plano de Cargos SAAE

LEI Nº 5677 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA AUTARQUIA MUNICIPAL, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BOA ESPERANÇA - SAAE, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO DE CARGOS, REVOGA AS LEIS Nº 3.481/2010, 3.758/2012, 3.994/2013, 4.423/2016, 4.885/2019 e 5.561/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Boa Esperança – MG, por seu representante, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA DA LEI

Art. 1º - Esta lei atualiza o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos municipais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança - SAAE.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança é composto da seguinte estrutura administrativa:

1. Superintendência do SAAE
2. Controle Interno
3. Assessoria Jurídica
4. Assessoria de Planejamento
5. Assessoria Técnica
6. Departamento de Operação, Manutenção e Expansão

1. Seção de Tratamento de Água
2. Seção de Tratamento de Esgoto
3. Seção de Redes e Ramais de Água e Esgoto
4. Seção de Elevatórias
5. Seção de Expansão
6. Seção de Manutenção Civil
7. Seção de Transportes

1. Departamento Administrativo

1. Seção de Patrimônio e Material
2. Seção de Pessoal e Apoio Administrativo
3. Seção de Informática
4. Seção de Compras
5. Seção de Comunicação Social, Imprensa, Cerimonial e Eventos
6. Seção de Segurança do Trabalho

1. Departamento Comercial e Financeiro

1. Seção de Contas e Consumo
2. Seção de Contabilidade
3. Seção de Tesouraria

1. Departamento de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos e Drenagem e Manejo de Águas Pluviais

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º- Para efeitos deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - Cargo público: é a unidade administrativa criada por lei, prevista em número certo, com denominação própria e retribuída por pessoa jurídica de Direito Público, para a qual é previsto um conjunto de atribuições;

II - Cargo público efetivo: é aquele provido em caráter permanente, de recrutamento restrito, através de concurso público;



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

- III - Emprego público: é o centro de encargos de trabalho para ser ocupado por agente contratado sob regime trabalhista, com denominação própria e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;
- IV - Classe de cargos: é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível salarial, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;
- V - Carreira: é a série de classes cuja natureza do trabalho é semelhante e hierarquizada segundo o grau de complexidade das atribuições dos cargos que a compõem;
- VI - Classe isolada: é a classe de cargos que não constitui carreira;
- VII - Nível: é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa salarial a elas correspondentes;
- VIII - Padrão salarial: é a letra que identifica o vencimento atribuído ao cargo dentro da faixa salarial da classe a que pertence;
- IX - Faixa salarial: é a escala de padrões de salários atribuídos a um determinado nível;
- X - Grupo ocupacional: é formado de classes a que corresponde o mesmo nível salarial e a mesma escala de padrões, no que toca ao seu número e valores;
- XI - Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão na carreira;
- XII - Progressão: é a passagem do servidor de seu padrão salarial para outro, imediatamente superior, dentro da faixa salarial da classe a que pertence pelo critério de merecimento, tempo de serviço e nova qualificação, observadas as normas estabelecidas no Título III, Capítulo I desta lei e em lei específica;
- XIII - Vencimento: é a retribuição pecuniária, estabelecida em lei, devida ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão em que estiver posicionado;
- XIV - Cargo público comissionado: é aquele criado por lei específica, de dedicação exclusiva, provido por meio de recrutamento amplo, em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração da Diretoria Superintendente, obedecidas as disposições legais;
- XV - Função Gratificada: são retribuições relacionadas à execução de atividades específicas, atribuídas a servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, do quadro de carreira permanente da autarquia, em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração da Diretoria Superintendente, obedecidas as disposições legais.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º - Para os efeitos desta lei, os quadros de pessoal permanente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto são os dispostos nos Anexos I.

Art. 5º - A administração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do SAAE é de responsabilidade da Diretoria Superintendente, competindo-lhe:

I - administrar os recursos humanos;

II - aprovar edital de concurso público, previamente avaliado pela Assessoria Jurídica e pelo Tribunal de Contas do Estado;

III - homologar os resultados dos concursos e processos seletivos;

IV - promover os programas de desenvolvimento de recursos humanos;

V - implementar as regras de progressão na carreira;

VI - coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho.

Art. 6º - A organização da estrutura de trabalho do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança é dividida em 2 (duas) áreas de desenvolvimento e objetiva proporcionar à Administração a divisão dos serviços dentro da área de atuação em que se deu o provimento em cada cargo do Quadro Permanente de Pessoal, sendo as áreas:

I – ADMINISTRATIVA: que se destina à burocracia administrativa nos departamentos e nas diversas seções da administração da autarquia, com tarefas típicas de recepção, atendimento ao usuário, protocolo, digitação, arquivo, cálculo de tarifas e extração de contas, controle e execução financeira e orçamentária, coordenação e execução dos serviços de aquisição, recebimento e registro de bens, entrada e saída de bens do almoxarifado, manutenção, distribuição e alienação de bens, gerenciamento da tecnologia da informação, revisão de textos, elaboração de atos, apoio jurídico, bem como tarefas ligadas ao cumprimento da legislação que rege a autarquia.

II – OPERACIONAL: que se destina ao desempenho de atividades pertinentes à manutenção geral dos sistemas de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais; manutenção dos ramais, das redes de distribuição e das adutoras de água; manutenção dos ramais, das redes coletoras, dos interceptores, dos emissários de esgoto e dos poços de visita; operação das estações de tratamento de água, esgotamento sanitário, elevatórias, ações operacionais e técnicas ligadas à construção civil, controle e monitoramento dos serviços de limpeza urbana, coleta, transbordo, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos, controle e monitoramento dos serviços de drenagem urbana e manejo de águas pluviais e gerenciamento e manutenção da frota de veículos.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º - Os cargos do Quadro Permanente, constantes do Anexo I desta lei, serão providos:



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas neste plano;
II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de início de carreira ou de cargo isolado.

Art. 8º - Para o provimento dos cargos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe constante do Anexo I desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação para a Autarquia ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único - São requisitos básicos para o provimento de cargo público:

- nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- gozo dos direitos políticos;
- regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial em regulamentação específica;
- nível de escolaridade exigido para o desempenho das atribuições do cargo;
- habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 9º - A nomeação para os cargos integrantes do Anexo I desta lei será autorizada pela Diretoria Superintendente do SAAE, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às respectivas despesas.

Parágrafo único - Da autorização deverá constar:

- denominação do cargo;
- quantitativo de vagas a serem preenchidas.

Art. 10 - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, teóricas ou práticas, conforme a natureza das atribuições do cargo.

Art. 11 - O concurso público terá prazo de validade de até 2 (dois) anos, podendo este ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 12 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade e as disposições da Lei Orgânica Municipal.

Art. 13 - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Parágrafo único - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 14 - Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro Permanente de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena, devendo tal limitação constar do edital do concurso.

§ 2º Os cargos relacionados no Grupo Administrativo, constantes no Anexo I desta Lei, admitem deficiência, desde que compatíveis com as atribuições dos cargos; e os cargos relacionados no Grupo Operacional, constantes no Anexo I, exigem aptidão plena.

Art. 15 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial, quando adquirida posteriormente ao ingresso no serviço público, observada as disposições legais pertinentes.

CAPÍTULO III

DAS CARREIRAS

Art. 16 - A organização em carreira assegura ao servidor público do Quadro Permanente movimentações de classes, dispostas hierarquicamente, segundo a complexidade e responsabilidade às atribuições dos respectivos cargos, designadas verticalmente e numericamente de I a IX, na forma do Anexo III, desta Lei.

Art. 17 - A movimentação do servidor se dará com o respectivo cargo, nos padrões e níveis salariais atribuídos à classe, horizontalmente, correspondente a padrões designados alfabeticamente de "A" a "S", na forma do Anexo III, observados os parágrafos seguintes.

§ 1º A cada nível salarial corresponderá um padrão inicial, que se desenvolverá em outros padrões.

§ 2º A toda classe de cargos será atribuída o mesmo número de padrões salariais, na forma do Anexo III desta lei.

§ 3º O ingresso na carreira, sempre mediante concurso público, dar-se-á em seu padrão salarial inicial.

§ 4º A movimentação do servidor, na carreira, dar-se-á unicamente por meio de progressão na carreira, após cumpridos os requisitos dispostos nesta lei.

§ 5º Observado o disposto no parágrafo anterior, presumir-se-á favorável o desempenho das atribuições do titular de cargo público, para o efeito de progressão, enquanto no exercício de cargo em comissão ou à disposição de entidade sindical, do Poder Legislativo ou de qualquer outro órgão público municipal, estadual ou federal.

CAPÍTULO IV

DA DURAÇÃO NORMAL DE TRABALHO



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Art. 18 - A duração normal do trabalho de cada cargo será a fixada para a classe a que pertença, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço.

I - O disposto neste artigo não se aplica à duração do trabalho estabelecida em norma editada pela União.

II - A forma de fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho e a frequência dos servidores será instituída por Portaria da Diretoria Superintendente do SAAE.

III - É permitido o afastamento do servidor durante o período de participação em cursos, treinamentos ou em programas de pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu*, conforme o cronograma previsto pela instituição de ensino, desde que relacionados a temas ligados ao Saneamento Básico e à Administração Pública.

Art. 19 - A duração normal do trabalho, a ser cumprida por todos os servidores da mesma classe será a indicada nos Anexos I e II, desta Lei correspondente a:

I - 04 (quatro) horas diárias, 20 (vinte) horas semanais e 100 (cem) horas mensais;

II - 06 (seis) horas diárias, 30 (trinta) horas semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais;

III - 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais;

IV - 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentos e vinte) horas mensais;

V - de turnos de revezamento, 08 X 16 horas, no total de 220 (duzentos e vinte) horas mensais;

VI - de turnos de revezamento 12 X 24 horas, no total de 220 (duzentos e vinte) horas mensais;

VII - de turnos de revezamento 24 X 48 horas, no total de 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

Parágrafo único - Os Operadores de ETA, Operadores de ETE e Operadores de Bombas poderão trabalhar em turnos de 08 (oito) horas, 12 (doze) horas ou 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com a Escala de Revezamento, a ser expedida mensalmente e autorizada pela Diretoria Superintendente do SAAE.

Art. 20 - A carga horária dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança prevista nesta lei poderá ser reduzida ou ampliada em no máximo 25% (vinte e cinco por cento), até o limite legal máximo, segundo o interesse da Administração, com vencimentos proporcionais e com prévia e expressa anuência do servidor.

Art. 21 - Os valores dos níveis e padrões salariais indicados no Anexo III corresponderão a duração normal do trabalho pertinente aos cargos da classe.

§ 1º As horas extraordinárias realizadas no mês serão pagas com adicional de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal cada uma.

§ 2º Sendo as horas extras realizadas em feriadas nacionais ou durante o descanso semanal remunerado, seu valor será pago com adicional de 100% (cem por cento) do valor da hora normal cada uma.

§ 3º O adicional noturno será pago à razão de 25% (vinte e cinco por cento) do valor hora noturna e esta, no horário compreendido entre 22h e 5h, equivalerá a 52 minutos e 30 segundos.

§ 4º Somente será autorizado serviço extraordinário para atender a situação excepcional e temporária mediante autorização do chefe imediato, e supervisão do Sistema de Controle Interno da Autarquia.

§ 5º É vedada a percepção de horas extraordinárias aos servidores ocupantes de cargo em comissão.

Art. 22 - Dada a natureza do serviço, os servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança poderão executar serviços em regime de plantão nos sábados, domingos, feriados, com a percepção das horas trabalhadas acrescidas do adicional de 100% (cem por cento).

§ 1º Somente permanecerão de plantão os servidores designados em escala de plantão, expedida mensalmente e autorizada pela Diretoria Superintendente do SAAE.

§ 2º Não incidirá contribuição previdenciária sobre o pagamento do "plantão", sendo o mesmo excluído do salário de contribuição para fixação do provento inicial de aposentadoria do servidor.

Art. 23 - Os servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança poderão permanecer de "sobreaviso" e de "prontidão", para executarem serviços imprevistos e de emergência, de segunda-feira a sexta-feira, após o horário normal de trabalho.

§ 1º Somente permanecerão de "sobreaviso" e "prontidão" os servidores designados em escala de plantão, expedida mensalmente e autorizada pela Diretoria Superintendente do SAAE.

§ 2º Considera-se de "sobreaviso" o servidor que permanecer em sua própria casa, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço.

§ 3º A escala de "sobreaviso" será de, no máximo, 12 (doze) horas e as horas de "sobreaviso", para todos os efeitos, serão contadas à razão de 2/3 do vencimento base.

§ 4º As horas efetivamente trabalhadas, durante o período de "sobreaviso", serão acrescidas do adicional de 50% (cinquenta por cento).

§ 5º Considera-se de "prontidão" o servidor que ficar nas dependências do SAAE, aguardando ordens.

§ 6º A escala de "prontidão" será de, no máximo, 3 (três) horas e as horas de "prontidão" serão, para todos os efeitos, acrescidas do adicional de 50% (cinquenta por cento).

§ 7º O servidor escalado que faltar ao serviço perderá o direito das horas de "sobreaviso" e "prontidão" naquele dia, ficando autorizado o pagamento ao servidor que o substituir.

§ 8º Não incidirá contribuição previdenciária sobre o pagamento do "sobreaviso" e "prontidão", sendo os mesmos excluídos do salário de contribuição para fixação do provento inicial de aposentadoria do servidor.



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 24 - Fica garantido ao servidor o pagamento integral de sua remuneração, de acordo com a respectiva competência mensal. Parágrafo único. Excepcionalmente, o servidor poderá receber adicional de insalubridade, periculosidade e penosidade e/ou horas extraordinárias.

Art. 25 - Os valores dos vencimentos correspondentes aos cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança são os constantes dos Anexos I, II e III desta lei, garantida a revisão geral anual, em data base fixada legalmente, nos termos do artigo 37, inciso X, da Constituição Federal.

SEÇÃO I

DAS FÉRIAS ANUAIS

Art. 26 - Independentemente de requerimento será pago ao servidor, quando no gozo de suas férias anuais, o adicional de 1/3 (um terço), calculado sobre o seu respectivo vencimento.

§ 1º Requerido pelo servidor, poderá ser indenizado, a critério da Administração, em cada período de 30 (trinta) dias de férias anuais, valor correspondente à conversão de 10 (dez) dias em pecúnia, calculados sobre o seu vencimento, desde que haja disponibilidade financeira por parte da Administração.

§ 2º Variando o vencimento durante o período aquisitivo serão as férias calculadas por proporcionalidade, se mais vantajosa para o servidor.

SEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 27 - A gratificação natalina corresponderá ao valor de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado no exercício, estendendo-se a pensionistas e inativos pagos pelo Município.

§1º. Para efeito de percepção da gratificação natalina, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como mês integral.

§2º. A gratificação natalina será paga em 02 (duas) parcelas, a primeira no mês correspondente ao aniversário do servidor e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§3º - O pagamento de cada parcela se fará tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

§4º - Para os servidores que recebem remuneração fixa, a segunda parcela da Gratificação Natalina será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, devidamente atualizada, mediante a utilização dos índices que corrigiram os salários naquele ano.

§5º - Para os servidores que recebem remuneração variável, a segunda parcela da Gratificação Natalina será calculada na base de 1/12 (um doze avos) da soma das importâncias variáveis devidas nos meses trabalhados, contados de dezembro do ano anterior, até novembro de cada ano, somado ao que corresponder à parte da remuneração fixa, abatida a importância da primeira parcela já efetuada, devidamente atualizada mediante a utilização dos índices que corrigiram os vencimentos naquele ano.

Art. 28 - Caso o servidor deixe o Serviço Público Municipal, a gratificação de natal ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

SEÇÃO III

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 29 - Ficam criadas as Funções Gratificadas de “Responsável pela Manutenção de Água e Esgoto” e “Responsável pela Gestão de Contratos Administrativos e Licitações” em número de 1 (uma) vaga cada, com valor, forma de recrutamento, nomeação, lotação e atribuições constantes do Anexo IV desta lei.

§1º Fica expressamente vedada a concessão de gratificação de função a servidores ocupantes de cargos comissionados.

§2º O servidor designado para ocupar função gratificada deverá cumprir carga horária prevista para o respectivo cargo efetivo, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, mediante o pagamento de horas extraordinárias, na forma do artigo 21 desta lei.

TÍTULO III

DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

CAPÍTULO I

DA PROGRESSÃO

Art. 29 - Progressão é a passagem do servidor do padrão salarial no qual esteja posicionado ao padrão subsequente, dentro da classe a que pertença, pelos critérios de merecimento e tempo de serviço definidos neste Capítulo e em regulamento específico.

Art. 30 - Os servidores públicos municipais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança terão direito a progressão horizontal em sua classe ou cargo, desde que satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - ter estado em efetivo exercício, com o mesmo nível de vencimento, no período de 730 (setecentos e trinta) dias, após cumprido e ter sido aprovado no estágio probatório, sendo admitidas até 5 (cinco) faltas injustificadas e não abonadas, e os afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança;

II - não ter sofrido punição disciplinar de qualquer espécie;

III - ser aprovado em avaliação de desempenho, em níveis avaliadores ajustados às peculiaridades da Entidade Autárquica.

§ 1º O servidor somente passará do padrão inicial para o interstício seguinte após ser aprovado no estágio probatório;



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

§ 2º A avaliação de desempenho de que trata o inciso III, deste artigo, será realizada semestralmente no estágio probatório e nos interstícios posteriores;

§ 3º A avaliação de desempenho de que se trata este artigo será regulamentada através de Portaria da Diretoria Superintendente do SAAE.

Art. 31 - O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no artigo anterior, passará automaticamente para o padrão salarial seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova progressão, doravante, a cada 02 (dois) anos.

Parágrafo único - A progressão dos valores constantes do Anexo III, será correspondente a 5% (cinco por cento) entre um padrão salarial e outro, iniciando-se no padrão "A" até o padrão "S".

Art. 32 - Caso não alcance o total de pontos obtidos na avaliação funcional, o servidor permanecerá no padrão salarial em que se encontra, tendo oportunidade de calcular novamente a referida média no período subsequente, lhe sendo possibilitado o direito recursal e de ampla defesa.

Art. 33 - Concorrerá à progressão o servidor que estiver efetivamente no exercício de suas atribuições, salvo o disposto no § 5º do artigo 17 desta lei.

§ 1º A contagem do interstício suspender-se-á por 90 (noventa) dias, no caso de o servidor ser destituído de cargo comissionado ou da função gratificada, a título de penalidade.

§ 2º A contagem do tempo do interstício ficará suspensa, nos casos de licença ou afastamentos não considerados de efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança, reiniciando-se a contagem a partir do retorno do servidor ao exercício do cargo.

SEÇÃO I

DA RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

Art. 34 - Ao servidor efetivo que cumpriu com êxito o estágio probatório, integrante do Quadro Permanente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança, assiste direito à retribuição por efeito de nova titulação, observados os critérios fixados por esta lei e em regulamento expedido por Portaria da Diretoria Superintendente do SAAE.

Parágrafo único - A concessão da vantagem de que trata esta Seção será concedida aos servidores efetivos da autarquia, cumpridos todos os critérios estabelecidos nesta Lei, mediante requerimento, inclusive aos servidores detentores dos certificados de conclusão do 2º grau que tenham habilitação em cursos técnicos profissionalizantes, devidamente comprovados e reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC.

Art. 35 - Nova Titulação, para os efeitos desta Seção, é aquela que, observado o caput do artigo 34, desta Lei, exprima novo grau de escolaridade, curso técnico profissionalizante ou especialização comprovada mediante a apresentação de diploma ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar ou certificado devidamente formalizado.

§ 1º Fica limitada a 01 (uma) retribuição por grau de escolaridade a ser concedida por efeito de nova qualificação ou titulação.

§ 2º Somente terão validade, para o efeito da retribuição por titulação, os cursos técnicos profissionalizantes, de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC.

§ 3º Sendo a titulação pré-requisito para o exercício do cargo, não se aplicará o disposto no caput deste artigo.

Art. 36 - A retribuição por titulação observará os seguintes percentuais, calculados sempre sobre o vencimento base do cargo do servidor que fizer jus a esta vantagem:

I - Curso técnico profissionalizante: 11% (onze por cento);

II - Graduação: 15% (quinze por cento);

III - Pós-graduação: 15% (quinze por cento);

IV - Mestrado: 20% (vinte por cento);

V - Doutorado: 25% (vinte e cinco por cento);

Parágrafo único - A vantagem de que trata este artigo integrará o vencimento base do servidor, compondo os salários de contribuição para efeito de aposentadoria.

CAPÍTULO II

DA PROMOÇÃO

Art. 37 - Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira.

§ 1º Por efeito de promoção o servidor será posicionado, na nova classe a que for enquadrado, no padrão salarial inicial da classe.

§ 2º A promoção se processará exclusivamente por meio de concurso público.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 38 - A avaliação de desempenho visa, fundamentalmente, apurar a eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função das atribuições que desenvolve.

Art. 39 - O desempenho do servidor será objeto de avaliação da chefia imediata e avaliação coletiva por colegas de trabalho, através da Comissão de Avaliação Funcional para aferição de pontuação, a qual será definida em Portaria da Diretoria Superintendente do SAAE, devendo obrigatoriamente ser considerada para efeitos de progressão na carreira.

Art. 40 - A avaliação de desempenho será realizada semestralmente para os servidores em estágio probatório e a cada interstício para os servidores estáveis.



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Parágrafo único. A Administração diligenciará no sentido de assegurar que todo servidor seja avaliado no desempenho de suas atribuições.

Art. 41 - O sistema de avaliação de desempenho funcional será estabelecido por Portaria da Diretoria Superintendente do SAAE.

Art. 42 - A adaptação dos critérios na avaliação de desempenho para os diferentes cargos constantes do Anexo I desta lei ficará a cargo da Comissão de Avaliação Funcional, observadas as diretrizes definidas em Portaria da Diretoria Superintendente do SAAE.

SEÇÃO I

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Art. 43 - A Comissão de Avaliação Funcional será nomeada pela Diretoria Superintendente do SAAE, com a atribuição de proceder à aferição da pontuação referente à avaliação de desempenho, conforme regulamento disposto em Portaria da Diretoria Superintendente do SAAE.

§ 1º A Comissão de Avaliação Funcional será composta pelo chefe imediato e por 02 (dois) colegas do departamento e/ou seção do servidor avaliado.

§ 2º Poderão funcionar, simultaneamente, quantas Comissões forem necessárias, de acordo com o número de departamentos ou seções, para se garantir a avaliação de todos os servidores do Quadro Permanente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança.

Art. 44 - A Comissão de Avaliação Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por Portaria da Diretoria Superintendente do SAAE.

CAPÍTULO IV

DAS AUSÊNCIAS, IMPEDIMENTOS E SUBSTITUIÇÕES

Art. 45 - No caso de ausência ou impedimento de servidor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança, e havendo necessidade, será ele, preferencialmente, substituído por outro que ocupe cargo no Quadro Permanente, com nível de escolaridade não inferior ao do servidor substituído, e cujo cargo original guarde correlação direta com aquele ao qual irá substituir.

Art. 46 - O substituto poderá optar pela maior remuneração, tendo direito à percepção desta enquanto durar a substituição, desde que seja igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§ 1º Sendo a carga horária do servidor substituído maior que de seu substituto, a diferença não gera direito a hora extra.

§ 2º O prazo máximo de substituição será de 02 (dois) anos.

TÍTULO IV

DO ESTÁGIO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 47 - Fica criado o Programa Estágio no Serviço Público Municipal pelo qual o Serviço Autônomo de Água e Esgoto poderá contar com um contingente de estagiários recrutados por entidade de intermediação de estágio, por meio de convênio com o Poder Público, para prestação de serviços, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

Art. 48 - São condições para a participação no Programa de Estágio no Serviço Público Municipal:

- idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos e estar cursando, no mínimo o ensino médio;
- ter residência em Boa Esperança;
- estar vinculado a uma instituição de ensino;
- possuir cadastro em entidade de intermediação de estágio, regularmente constituída.

Art. 50 - O programa de estágio será regulado por lei específica, da qual constará, dentre outros, o limite total máximo de participantes, e por unidade, remuneração e carga horária.

TÍTULO V

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE E PENOSIDADE

Art. 51 - A concessão de adicional de insalubridade, periculosidade e penosidade depende de prévio laudo técnico, realizado por profissional habilitado com especialização em engenharia de segurança do trabalho, a partir da descrição das atividades pela chefia imediata do servidor beneficiado e estudo do local de trabalho.

Parágrafo único - Respondem pela veracidade das informações e laudo aqueles profissionais que os subscreverem, sem prejuízo da obrigação para o servidor de comunicar à Seção de Pessoal e Apoio Administrativo e/ou Seção de Segurança de Trabalho as alterações sobrevindas às suas condições de trabalho.

Art. 52 - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o padrão inicial do cargo ocupado, calculados com base em laudo técnico vigente, elaborado na forma do artigo 51, desta lei.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º Haverá permanente controle da atividade de servidores ou locais considerados insalubres ou perigosos.

§ 4º A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação ou lactação, das operações e locais previstos no "caput" deste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Parágrafo único - Os adicionais de insalubridade e periculosidade, enquanto percebidos, integram a remuneração do servidor para o cálculo das férias anuais, da gratificação natalina e das férias-prêmio.

TÍTULO VI

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Art. 53 - O atual servidor do SAAE, ocupante de cargo efetivo, será automaticamente enquadrado no cargo equivalente, nos termos do Anexo I desta Lei, passando a integrar o Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo, com o enquadramento direto dos atuais servidores, no padrão de níveis salariais da classe a que fizerem jus de acordo com o tempo de serviço prestado na Autarquia.

§ 1º O enquadramento de que trata este Plano, será garantido ao servidor público do Município, colocado à disposição de outros órgãos e entidades públicas.

§ 2º Farão jus aos enquadramentos e transformações de cargos oriundos desta lei os servidores municipais inativos que se aposentaram sob as regras constitucionais de aposentadoria que lhe garantam a paridade de vencimentos.

Art. 54 - Efetivado o enquadramento direto de que trata o artigo 53, prosseguirá, no padrão dele resultante, a contagem de interstício para o efeito de progressão.

Art. 55 - O servidor detentor de dois vínculos com o Município admitidos constitucionalmente, será enquadrado em cada um deles, obedecidos os critérios desta lei.

Art. 56 - O servidor público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança que não possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo público e já estiver, até a data da publicação desta Lei, enquadrado ou nomeado em cargo efetivo equivalente, fica dispensado do pré-requisito de escolaridade, exceto quando se tratar de profissões regulamentadas por Lei.

Art. 57 - A Seção de Pessoal e Apoio Administrativo providenciará o enquadramento de todos os servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto pelas regras desta lei, mediante Portaria da Diretoria Superintendente do SAAE.

TÍTULO VII

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 58 - 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;

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

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

Art. 59 - 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 - realização e manutenção da prestação dos serviços de saneamento básico;

III - para atendimento de convênios, acordos ou ajustes firmados com órgãos governamentais, visando o cumprimento das finalidades institucionais da entidade, durante a sua vigência.

Art. 60 - A designação e a contratação de que tratam os artigos 58 e 59, far-se-ão por ato público, que determine o seu prazo de duração, valores remuneratórios e explicito o seu motivo, sob pena de nulidade e de responsabilidade do agente que lhe tenha dado causa.

Parágrafo único - A contratação de que trata o presente artigo será de 12 (doze) meses, permitida uma única prorrogação, por igual período.

Art. 61 - As designações e as contratações de que trata este Título somente poderão ser realizadas com observância da dotação orçamentária específica.

Art. 62 - A remuneração do pessoal designado ou contratado nos termos deste Título será fixada em importância não superior ao valor do vencimento da classe inicial do cargo constante no quadro de pessoal da autarquia, relativamente a servidores que desempenhem função semelhante.

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

Art. 63 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal designado ou contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar, respeitando prazos e regras estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Boa Esperança/MG, assegurada a ampla defesa e o contraditório ao servidor.

TÍTULO VIII

DO ABONO POR DESEMPENHO DE FUNÇÃO NA CIPA

Art. 64 - O Abono por Desempenho de Função na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA será devida aos servidores que efetivamente participarem da comissão, em todo seu processo, atuando efetivamente em todos os trabalhos que vierem a ser realizados durante a gestão atual, sendo pago uma gratificação mensal aos respectivos membros desde que não haja ocorrência de acidentes no mês de referência.

§ 1º Considera-se participação efetiva, para fins desse artigo, a presença do servidor nas reuniões ordinárias ou extraordinárias, treinamentos ou inspeções da CIPA, comprovada mediante ata ou documento de reunião assinados.

§ 2º O valor do Abono por Desempenho de Função na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA será pago mensalmente na ordem de 3%, calculados sobre o vencimento básico do servidor, observados os requisitos dispostos no *caput* deste artigo.

§ 3º O Abono por Desempenho de Função na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, concedido nas condições e limites definidos neste artigo, não tem natureza salarial, nem se incorpora ao vencimento básico para quaisquer efeitos e não constitui base de incidência de contribuição previdenciária.

TÍTULO IX



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

DO ABONO POR PRODUTIVIDADE E/OU DESEMPENHO

Art. 65 - Fica instituído o Abono por Produtividade e/ou Desempenho com o objetivo de aprimorar a qualidade dos serviços públicos de saneamento básico prestados no município, em razão da realização de tarefas e pela avaliação de desempenho individual dos servidores.

Art. 66 - O Abono por Produtividade e/ou Desempenho será concedida de acordo com critérios e limites a serem estabelecidos em ato normativo expedido pela Diretoria Superintendente do SAAE, onde serão fixadas as metas a serem alcançadas e o valor respectivo a ser pago aos servidores da autarquia, observadas as diretrizes gerais estabelecidas neste Título.

§1º A concessão do Abono por Produtividade e/ou Desempenho se dará mensalmente e será apurada com base no resultado da avaliação individual do mês anterior ao do seu pagamento, na forma estabelecida em ato da Diretoria Superintendente do SAAE.

§ 2º A avaliação de desempenho individual será feita com base em critérios e fatores que refletem as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas.

§ 3º O valor máximo do Abono por Produtividade e/ou Desempenho não deverá ultrapassar 30% (trinta por cento), calculados sobre o menor vencimento pago pela autarquia.

§ 4º O Abono por Produtividade e/ou Desempenho não tem natureza salarial, nem se incorpora ao vencimento básico para quaisquer efeitos e não constitui base de incidência de contribuição previdenciária.

Art. 67 - Não farão jus ao Abono por Produtividade e/ou Desempenho os servidores:

I - Em gozo de férias-prêmio;

II - Em gozo de férias, licenças e outros afastamentos durante o período;

III - Que sofrer penalidade disciplinar no período de avaliação;

IV - Que estiverem cedidos a outro órgão;

V - Que faltarem ao serviço injustificadamente;

VI - Que não alcançarem as metas estabelecidas em ato normativo da Diretoria Superintendente do SAAE.

Parágrafo único. Para os demais afastamentos devidamente justificados o Abono por Produtividade e/ou Desempenho será calculado proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 68 - O Regime Jurídico dos servidores municipais é o Estatutário, aplicando-se aos servidores da Autarquia do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança, as disposições constantes da Lei Municipal n.º 2.471/2000 – Estatuto dos Servidores do Município de Boa Esperança, ou outra norma estatutária que lhe vier alterar ou substituir.

Art. 69 - Os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança, são aqueles constantes da Lei Municipal nº 3020/2005 e alterações.

Art. 70 - O servidor público municipal integrante do Quadro Permanente, quando no exercício de cargo em comissão, poderá optar pela remuneração do cargo em comissão para o qual foi nomeado ou pelo seu vencimento base acrescido de gratificação de função de 50% (cinquenta por cento), que será concedida através de Portaria da Diretoria Superintendente do SAAE.

Art. 71 - Somente poderá ser realizado novo concurso público para o provimento de cargos específicos e previamente definidos, constantes do Quadro Permanente de Pessoal da autarquia.

Art. 72 - Na descrição de qualquer das classes de cargos, consideram-se implícitas as atribuições ou tarefas afins.

Art. 73 - Fazem parte desta lei, como se aqui estivessem transcritos, os seguintes anexos:

a) Anexo I - Quadro de Pessoal Permanente;

b) Anexo II - Organograma representativo da estrutura administrativa do SAAE;

c) Anexo III - Tabela de Progressão dos Cargos Efetivos;

d) Anexo IV - Quadro de Função Gratificada;

e) Anexo V - Perfil dos Cargos.

Art. 74 - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Boa Esperança, deverá ser revisto a cada 02 (dois) anos, com vistas a garantir a viabilização de vencimentos condignos aos servidores da autarquia municipal, bem como coerência com as possibilidades da administração pública municipal.

Art. 75 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente do SAAE, não poderão exceder os limites fixados pela Lei Complementar nº101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 76 - Ficam revogadas as Leis Municipais nº 3.481 de 25 de janeiro de 2010, 3.758 de 15 de junho de 2012, 3.994 de 26 de setembro de 2013, 4.423 de 29 de janeiro de 2016, 4.885 de 11 de abril de 2019 e 5.561 de 19 de janeiro de 2022.

Art. 77 - Esta lei entrará em vigor no primeiro dia do mês subsequente de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022

HIDERALDO HENRIQUE SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

Secretário Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, 08 de agosto de 2022.

**LEI
MUNICIPAL Nº
5677/2022**



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

ANEXO I							
QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE							
ÁREA ADMINISTRATIVA							
	CARGO	FUNÇÃO ESPECÍFICA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	Vagas	Carga Horária	Classe	Valor (R\$)
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	Orientar e executar trabalhos de rotinas administrativas. Auxiliar na programação dos serviços, elaborando demonstrativos e projetos. Revisar os trabalhos executados por equipes auxiliares. Aplicar e orientar sobre leis, regulamentos e normas referentes à administração da Autarquia.	TÉCNICO	04	30	VII	2.122,11
2	AJUDANTE ADMINISTRATIVO	Prestar serviços de escritório, auxiliando departamentos e seções da área financeira e administrativa da Autarquia.	SECUNDÁRIO	14	30	V	1.239,44
3	FISCAL	Tarefas de natureza técnica e administrativa, envolvendo a verificação do cumprimento do regulamento de serviços do SAAE, por parte do usuário.	FUNDAMENTAL	09	30	III	1.089,83
4	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Realizar tarefas inerentes à contabilidade pública. Exercer funções contábeis de razoável complexidade, responsabilizando-se pelos serviços contábeis.	TÉCNICO	03	30	VII	2.122,11
ÁREA OPERACIONAL							
	CARGO	FUNÇÃO ESPECÍFICA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	Vagas	Carga Horária	Classe	Valor (R\$)
5	AJUDANTE DE LABORATÓRIO	Executar, sob orientação e supervisão, coletas e análises de amostras de água e esgoto, preparo de reagentes químicos, manuseio e calibração de equipamentos e demais atividades de laboratório.	SECUNDÁRIO	02	40	V	1.239,44
6	AUXILIAR DE SANEAMENTO	Executar, sob orientação e supervisão, atividades de apoio operacional relacionadas à manutenção dos serviços de saneamento básico, incluindo as atividades pertinentes aos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais.	FUNDAMENTAL	04	44	VI	1.521,66
7	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo a execução de trabalhos complementares simples. Executar a limpeza das várias dependências da Autarquia.	ELEMENTAR	04	44	I	1.058,99
8	COORDENADOR DE SANEAMENTO	Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratório em estação de água e estação de tratamento de esgoto sanitário.	SUPERIOR	01	40	IX	4.452,12
9	CALCETEIRO	Executar trabalhos de construção e reparos nos pavimentos e meio fio das vias públicas e calçadas. Executar trabalhos de calçamentos.	ELEMENTAR	03	44	IV	1.172,11



Telefone: (35) 3851-0323
 Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
 Endereço:
 Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



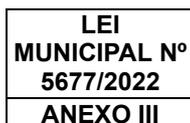
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

10	ENCANADOR	Executar tarefas de redes de água e esgoto. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água esgoto.	ELEMENTAR	30	44	IV	1.172,11
11	ENGENHEIRO	Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, especialmente, no da engenharia sanitária.	SUPERIOR	02	30	IX	4.452,12
12	JARDINEIRO	Executar serviços de jardinagem nas várias dependências da Autarquia.	ELEMENTAR	02	44	I	1.058,99
13	MOTORISTA	Dirigir veículos automotores, transportando pessoas, materiais e/ou equipamentos, zelando pela manutenção e bom estado do veículo, operar e dirigir máquinas pesadas, obedecendo às leis do Código Nacional de Trânsito.	FUNDAMENTAL	09	44	V	1.239,44
14	OPERADOR DE BOMBAS	Operar estações elevatórias de água e/ou esgotos controlando o abastecimento de água das elevatórias. Registro de consumo, reparo de encanamentos e redes.	FUNDAMENTAL	10	44	IV	1.172,11
15	OPERADOR DE ETA	Operar estação de tratamento de água e reabastecimento dos reservatórios de água tratada.	SECUNDÁRIO	10	44	V	1.239,44
16	OPERADOR DE ETE	Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das Estações de Tratamento de Esgoto.	SECUNDÁRIO	10	44	V	1.239,44
17	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	Dirigir e operar máquinas pesadas e máquinas próprias para o serviço de terraplanagem, limpeza, pavimentação, sinalização de trânsito, aração e gradeação. Dirigir veículos do serviço.	FUNDAMENTAL	01	44	V	1.239,44
18	PEDREIRO	Executar Trabalhos de alvenaria e concreto, orientar auxiliares quanto aos serviços de construção e manutenção nos departamentos da Autarquia, além de executar trabalhos de pequenas obras.	ELEMENTAR	02	44	IV	1.172,11
19	TÉCNICO QUÍMICO	Preparar reagentes químicos, supervisionar e realizar análises físicas químicas e bacteriológicas. Programar e supervisionar, dentro dos padrões preestabelecidos, atividades referentes à operação do sistema de captação e tratamento da água.	TÉCNICO	02	30	VII	2.122,11
20	VIGIA	Executar atividades no campo da segurança nas dependências da Autarquia, realizando trabalhos de vigilante diurno e noturno.	FUNDAMENTAL	06	44	II	1.079,58

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022 ANEXO II



Telefone: (35) 3851-0323
 Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
 Endereço:
 Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

TABELA DE PROGRESSÃO DOS CARGOS EFETIVOS																		
CLASSE	PADRÃO DE VENCIMENTO																	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S	
I	1.058,99	1.111,93	1.167,52	1.225,89	1.287,18	1.351,53	1.419,10	1.490,05	1.564,55	1.642,77	1.724,90	1.811,14	1.901,69	1.996,77	2.096,60	2.201,43	2.311,50	2.427,07
II	1.079,58	1.133,55	1.190,22	1.249,73	1.312,21	1.377,82	1.446,71	1.519,04	1.594,99	1.674,73	1.758,46	1.846,38	1.938,69	2.035,62	2.137,40	2.244,27	2.356,48	2.474,30
III	1.089,83	1.144,32	1.201,53	1.261,60	1.324,68	1.390,91	1.460,45	1.533,47	1.610,14	1.690,64	1.775,17	1.863,92	1.957,11	2.054,96	2.157,70	2.265,58	2.378,85	2.497,79
IV	1.172,11	1.230,71	1.292,24	1.356,85	1.424,69	1.495,92	1.570,71	1.649,24	1.731,70	1.818,28	1.909,19	2.004,64	2.104,87	2.210,11	2.320,61	2.436,64	2.558,47	2.686,39
V	1.239,44	1.301,41	1.366,48	1.434,80	1.506,54	1.581,86	1.660,95	1.743,99	1.831,18	1.922,73	2.018,86	2.119,80	2.225,79	2.337,07	2.453,92	2.576,61	2.705,44	2.840,71
VI	1.521,66	1.597,74	1.677,62	1.761,50	1.849,57	1.942,04	2.039,14	2.141,09	2.248,14	2.360,54	2.478,56	2.602,48	2.732,60	2.869,23	3.012,69	3.163,32	3.321,48	3.487,55
VII	2.122,11	2.228,21	2.339,62	2.456,60	2.579,43	2.708,40	2.843,82	2.986,01	3.135,31	3.292,07	3.456,67	3.629,50	3.810,97	4.001,51	4.201,58	4.411,65	4.632,23	4.863,84
VIII	3.394,94	3.564,68	3.742,91	3.930,05	4.126,55	4.332,87	4.549,51	4.776,98	5.015,82	5.266,61	5.529,94	5.806,43	6.096,75	6.401,58	6.721,65	7.057,73	7.410,61	7.781,14
IX	4.452,12	4.674,72	4.908,45	5.153,87	5.411,56	5.682,13	5.966,23	6.264,54	6.577,76	6.906,64	7.251,97	7.614,56	7.995,28	8.395,04	8.814,79	9.255,52	9.718,29	10.204,20

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO IV

QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELA MANUTENÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO

VALOR: Gratificação de 50% do vencimento base do servidor

FORMA DE RECUTRAMENTO: Restrito

NÚMERO DE FUNÇÃO: 1 (uma)

NOMEAÇÃO: Designação e destituição do servidor para o exercício desta função gratificada ficará a exclusivo critério da Diretoria Superintendente do SAAE.

LOTAÇÃO: Auxiliar a Seção de Redes e Ramais de Água e Esgoto.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a manutenção dos ramais, das redes de distribuição e das adutoras;
- Realizar a manutenção dos ramais, das redes coletoras, dos interceptores, dos emissários e dos poços de visita;
 - Executar as ligações dos ramais de água e de esgoto e a instalação do padrão de medição;
 - Pesquisar e localizar perdas nas redes de distribuição e executar as correções;
 - Pesquisar, localizar e suprimir ligações clandestinas;
- Promover e fiscalizar a segurança dos servidores, dos pedestres e dos veículos na execução das atividades operacionais;
 - Realizar a remoção, a substituição e a aferição dos hidrômetros;
 - Auxiliar na organização do pátio;
 - Dirigir veículos da frota da autarquia;
 - Executar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES

VALOR: Gratificação de 50% do vencimento base do servidor

FORMA DE RECUTRAMENTO: Restrito

NÚMERO DE FUNÇÃO: 1 (uma)

NOMEAÇÃO: Designação e destituição do servidor para o exercício desta função gratificada ficará a exclusivo critério da Diretoria Superintendente do SAAE.

LOTAÇÃO: Auxiliar a Seção de Compras e Contratos.



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar minutas de Contratos Administrativos e seus aditamentos, de Atas de Registro de Preços submetendo-os à análise da Assessoria Jurídica e da Diretoria Superintendente;
 - Proceder à abertura e o acompanhamento de processos de elaboração de Convênios;
- Confeccionar os Contratos Administrativos, resultantes de processos de licitação, bem como os resultantes de suas dispensas e inexigibilidades, quando cabíveis;
- Verificar previamente à nova contratação ou prorrogação contratual, a regularidade fiscal e todos os documentos exigidos;
- Providenciar a assinatura dos Contratos, seus aditamentos, Atas de Registro de Preços e Convênios pelas partes;
 - Controlar as alterações, inexecuções ou rescisões contratuais;
- Controlar as prorrogações e encerramentos dos Contratos, Atas de Registro de Preços e Convênios;
 - Prestar informações aos diversos setores da autarquia, bem como às empresas e outros órgãos relacionados aos contratos;
- Acompanhar as atualizações dos registros contratuais no Sistema de Gestão de Contratos – SGC;
 - Observar a legislação e normas pertinentes à matéria – contratos;
 - Executar outras atividades correlatas à Seção de Compras e Contratos.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-A

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Grau de Instrução: TÉCNICO (Ensino Médio Completo com Habilitação Profissional Técnica)

Descrição Sumária

Orientar e executar trabalhos de rotinas administrativas. Auxiliar na programação dos serviços, elaborando demonstrativos e projetos. Revisar os trabalhos executados por equipes auxiliares. Aplicar e orientar sobre leis, regulamentos e normas referentes à administração da Autarquia.





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetuando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- Auxiliar nos processos de licitação;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares, informações e conhecimentos técnicos adquiridos;
- 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;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Participar de comissões, de acordo com nomeação da Diretoria;
- Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.
- Efetuar vistorias técnicas observando as normas e regulamentos existentes, objetivando seu cumprimento;
- Acompanhar a execução de trabalhos de equipes auxiliares para o desenvolvimento de serviços regulares ou eventuais;
- Contribuir para os processos de agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação e das equipes auxiliares;
- Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e normas, referentes à administração.
- Realizar outras atribuições afins.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-B

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: AJUDANTE ADMINISTRATIVO

Grau de Instrução: SECUNDÁRIO (Ensino Médio Completo)

Descrição Sumária

Prestar serviços de escritório, auxiliando departamentos e seções da área financeira e administrativa da Autarquia.



Telefone: (35) 3851-0323
 Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
 Endereço:
 Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Detalhada

- Atendimento ao usuário e fornecedores.
- Conferência de pagamento para religação;
- Emissão de Ordem de Serviço para nova ligação de água e esgoto, verificação de endereços e solicitações diversas dos usuários.
- Conhecimento de informática básica e domínio de programas específicos utilizados na rotina diária do SAAE;
- Participar de comissões, quando designados pela diretoria, exercendo também funções em trabalhos de grupo de interesse da autarquia;
- Auxiliar na programação dos serviços elaborando demonstrativos.
- Responder, elaborar, autorizar, fiscalizar e comprovar as despesas de pronto pagamento para uso imediato;
- Conferir notas fiscais e documentos diversos, além de auxiliar na emissão de relatórios e digitação de documentos, atas, editais, cartas, como elaboração das mesmas;
- Analisar, dar baixa de documentos e processos licitatórios além de mantê-los catalogados e apontar a modalidade de licitação mais adequada ao processo;
- Fazer a conferência diária da emissão de avisos extrajudiciais de usuários inadimplentes e fiscalizar e controlar a rotas de leituras evitando o duplo aviso extrajudicial,
- Executar trabalhos simples de escritório, compreendidas em rotinas preestabelecidas;
- Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e edição de correspondências;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-C

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: FISCAL

Grau de Instrução: FUNDAMENTAL (Ensino Fundamental Completo)
Requisitos Específicos: Habilitação para dirigir (CNH) nas categorias "A" e "B".

Descrição Sumária

Tarefas de natureza técnica e administrativa, envolvendo a verificação do cumprimento do regulamento de serviços do SAAE, por parte do usuário.





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Detalhada

- Realizar e registrar os consumos de água (leituras de hidrômetro) e efetuar entrega de tarifas;
- Leitura de hidrômetro e extração da tarifa simultânea para entrega ao usuário;
- Realizar vistoria prévia para ligação de água e esgoto;
- Verificar anormalidade no consumo de usuário, quando identificadas ou quando solicitadas;
- Fazer lançamento de rotinas e sequências das ligações novas;
- Aplicar multa, quando identificadas irregularidades no cumprimento do regulamento;
- Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade, tais como vazamentos, hidrômetros danificados, ligações irregulares, entupimentos etc;
- Inspeccionar as instalações hidro sanitárias dos usuários, visando a correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo SAAE;
- Utilizar equipamentos de segurança;
- Operar máquinas calculadoras, equipamentos, computadores, impressoras e demais utensílios necessários para a execução do serviço;
- Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-D

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Grau de Instrução: TÉCNICO (Ensino Médio Completo com Habilitação Profissional Técnica)

Requisitos Específicos: Curso de Técnico em Contabilidade, com diploma e devidamente registrado no CRC da região.

- Experiência Contábil comprovada.

Descrição Sumária

Realizar tarefas inerentes à contabilidade pública. Exercer funções contábeis de razoável complexidade, responsabilizando-se pelos serviços contábeis.





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Detalhada

- Organizar, conferir e examinar os documentos para escrituração contábil;
- Realizar a escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- Processar as Notas de Empenho da despesa, bem como anular empenhos, quando solicitado ou julgar conveniente;
- Realizar o controle das dotações orçamentárias e, quando necessário, providenciar a Abertura de Crédito Adicional;
- Aprovar os Pedidos de Bens e Serviços de acordo com a existência de Recursos Orçamentários;
- Elaborar boletins diários da contabilidade;
- Elaborar, quando solicitado, Proposta de Concessão de Diárias (PCD) e Proposta de Concessão de Suprimento (PCSF) atentando para providenciar a anulação do saldo não utilizado, bem como elaboração da Comprovação da Aplicação do Suprimento de Fundos (CASF);
- Fazer os sub-empenhos necessários para pagamento das despesas provenientes de empenhos estimativos e globais, de acordo com a ordem cronológica dos pagamentos agendados na tesouraria,
- Conferir os lançamentos efetuados diariamente, realizar o fechamento mensal e elaborar os balancetes mensais a serem assinados pela Diretoria superintendente do SAAE e pelo controlador interno;
- Enviar mensalmente uma cópia dos balancetes à Prefeitura;
- Providenciar o arquivamento dos comprovantes de Receita e Despesa, bem como dos balancetes mensais, que ficam a disposição na seção de contabilidade da autarquia;
- Elaborar, semestralmente, a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e enviar à Receita Federal,
- Elaborar, anualmente, os Relatórios das Metas Bimestrais de Receita e o Cronograma de Desembolso Mensal;
- Elaborar, anualmente, os Anexos de Riscos e Metas Fiscais;
- Elaborar o Plano Plurianual (PPA);
- Participar da preparação e elaboração do orçamento anual segundo diretrizes da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Elaborar e assinar, juntamente com o diretor superintendente do SAAE e o controlador interno, os Balanços anuais;
- Providenciar o arquivamento dos documentos, ficando a disposição da inspeção do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- Elaborar a Prestação de Contas SIACE-PCA e envio para o TCE-MG,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-E

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: AJUDANTE DE LABORATÓRIO

Grau de Instrução: SECUNDÁRIO (Ensino Médio Completo)

Requisitos específicos: Habilitação para dirigir (CNH)

Descrição Sumária

Realizar coletas e análises de amostras de água e esgoto, preparo de reagentes químicos, manuseio e calibração de equipamentos e demais atividades de laboratório sob supervisão.



Telefone: (35) 3851-0323
 Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
 Endereço:
 Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Detalhada

- Realizar análises físico-químicas, biológicas e bacteriológicas de amostras de água crua, tratada, esgoto bruto e esgoto tratado;
- Realizar coletas de amostras de água e esgoto;
- Realizar serviços de apoio para o desenvolvimento dos trabalhos do laboratório;
- Realizar preparo e padronização de reagentes químicos em ETA's e ETE's;
- Manusear, dar manutenção e calibração de equipamentos e instrumentos de laboratório;
- Realizar a análise dos produtos químicos e reagentes empregados no tratamento de água e esgoto;
- Preencher boletins próprios de análises e assinar como laboratorista em conjunto com o Técnico Químico e o Coordenador de Saneamento;
- Preparar meios de cultura e reagentes para análises bacteriológicas;
- Zelar pela conservação e guarda do material e dos aparelhos de laboratório;
- Proceder à esterilização do material em uso;
- Verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em bom estado de conservação e calibrados, preparando-os para as análises;
- Documentar as análises e exames realizados, registrando os resultados diariamente, mantendo cópias arquivadas e informar ao Técnico Químico e ao Coordenador de Saneamento os resultados encontrados e/ou qualquer alteração;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Auxiliar em atividades de fiscalização;
- Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção de materiais, equipamentos e do laboratório;
- Dirigir veículo, sempre que necessário, devidamente autorizado, para o desempenho de suas atribuições;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-F

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SANEAMENTO

Grau de Instrução: FUNDAMENTAL (Ensino Fundamental Completo)

Requisitos Específicos: Habilitação para dirigir (CNH).

Descrição Sumária

Executar, sob orientação e supervisão, atividades de apoio operacional relacionadas à manutenção dos serviços de saneamento básico, incluindo as atividades pertinentes aos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais.



Telefone: (35) 3851-0323
 Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
 Endereço:
 Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Detalhada

- Executar atividades de natureza operacional relacionadas aos serviços de limpeza pública, resíduos sólidos, manejo e drenagem de águas pluviais da Autarquia sob orientação e supervisão;
- Fornecer dados e informações sobre as atividades executadas para subsidiar a formulação de políticas públicas no âmbito da Autarquia;
- Desempenhar atividades de apoio ao Departamento de Operação, Manutenção e Expansão e ao Departamento de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos e Drenagem e Manejo de Águas Pluviais;
- Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar;
- Atuar com responsabilidade social e ambiental;
- Executar outras atividades da mesma natureza, nível de complexidade e interesse da área, observadas as peculiaridades do cargo.
- Desempenhar atividades operacionais voltadas à melhoria dos processos, métodos de trabalho, produtos e serviços;
- Efetuar manutenção do sistema de água e esgoto no atendimento de falhas, desentupimento de redes, reparação de peças danificadas, elevatórias e casas de bombas;
- Executar tarefas de redes de água e esgoto, limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais;
- Executar, reparar e realizar a limpeza de bueiros;
- Executar toda e qualquer tarefa inerentes à Seção de Redes e Ramais de Água e Esgoto, quando necessário;
- Operar e dar manutenção em ferramentas elétricas e mecânicas;
- Operação e acompanhamento de máquinas;
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos;
- Dirigir veículo, sempre que necessário, devidamente autorizado, para o desempenho de suas atribuições;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-G

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Grau de Instrução: ELEMENTAR (Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental –antiga 4ª série primária)

Descrição Sumária

Tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo a execução de trabalhos complementares simples. Executar a limpeza das várias dependências da Autarquia.





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Detalhada

- Proceder a limpeza em geral, conservação e arrumação dos locais de trabalho e demais dependências da Autarquia, bem como manter limpos os equipamentos, materiais, máquinas e eletrodomésticos da Autarquia;
- Recolher o lixo para a coleta pública ou para incineração;
- Lavagem de toalhas, tapetes, panos de copas;
- Zelar pelo provimento da despensa;
- Atendimento telefônico;
- Receber e entregar documentos e correspondências, junto à rede bancária, comércio, repartições públicas e usuários em geral;
- Executar tarefas de copa e cozinha, lavar e guardar louças e talheres bem como, fazer café, chá, sucos.
- Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeita condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança;
- Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-H

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DE SANEAMENTO

Grau de Instrução: SUPERIOR (Ensino Superior Completo)

Requisitos específicos: Curso Superior de Farmácia com inscrição no Conselho Regional de Farmácia ou Bacharel ou Licenciado em Ciências Biológicas com inscrição no Conselho Regional de Biologia.

Descrição Sumária

Coordenação, gerenciamento, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços em estação de tratamento de água e estação de tratamento de esgoto.



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Detalhada

- Gerenciar, coordenar, supervisionar, revisar, orientar e executar todos os serviços especializados de laboratório, em estação de tratamento de água e estação de tratamento de esgoto sanitário, ou e em locais onde se pratiquem exames de caráter biológico, microbiológico e sanitário;
- Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas e microbiológicas, bem como a coleta respectiva;
- Participar do gerenciamento operacional e ambiental dos sistemas de tratamento de água e tratamento de esgoto;
- Propor ações de Educação Ambiental
- Orientar os Operadores de Estação de Tratamento de Água e de Estação de tratamento de Esgoto, visando sempre à melhoria do serviço e da eficiência das instalações;
- Orientar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo, bem como atuar na seleção, desenvolvimento e controle de qualidade de metodologias, de reativos, reagentes e equipamentos;
- Elaborar pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
- Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, aparelhos, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Podem ser solicitadas outras atribuições vinculadas ao exercício do cargo, contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
- Executar outras tarefas correlatas.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-I

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: CALCETEIRO

Grau de Instrução: ELEMENTAR (Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental - antiga 4ª série primária)

Descrição Sumária

Executar trabalhos de construção e reparos nos pavimentos e meio fio das vias públicas e calçadas. Executar trabalhos de calçamentos.





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Detalhada

- Executar serviços de construção e reparos nos pavimentos, meio fio, canaletas e bueiros, etc;
- Determina o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; prepara o solo, recobrimo-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; posicionando-as sobre a areia e assentando-as com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar;
- Recobrir junções, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;
- Utilizar equipamentos, utensílios e máquinas para a execução dos serviços;
- Executar serviços de pedreiro e atuar na operação Tapa-Buraco, quando necessário;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-J

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: ENCANADOR

Grau de Instrução: ELEMENTAR (Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental - antiga 4ª série primária)

Descrição Sumária

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

Descrição Detalhada

- Efetuar manutenção do sistema de esgoto no atendimento de falhas, desentupimento de redes, reparação de peças danificadas, caixas d'água e casas de bombas;
- Executar tarefas de redes de água e esgoto;
- Executar e reparar ramais domiciliares;
- Instalar e consertar encanamentos, redes de água e esgoto, fazer ligações de água e esgoto;
- Executar inspeção no emissário, redes, poços de visita, entre outros;
- Soldar, unir, abrir roscas em canos, sifões e caixas automáticas;
- Executar manutenção de equipamentos de dosador de cloro;
- Realizar carga e descarga de produtos;
- Executar manutenção da casa de bombeamento de esgoto e das tampas de PV;
- Realizar limpeza, tais como de ramais, poço de esgoto, caixas de areia do emissário caminhão de esgoto e da fossa urbana e rural;
- Operar ferramentas elétricas e martetele;
- Operação e acompanhamento de máquinas;
- Efetuar mudança de padrão e ligação de água;
- Executar serviços de ferragem, carpintaria, construção e eletricidade, quando necessários;
- Construir elevados de água bem como realizar serviço de reparo a redes e ramais de água e esgoto;
- Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões;
- Utilizar equipamentos de segurança;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-L

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: ENGENHEIRO



Telefone: (35) 3851-0323
 Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
 Endereço:
 Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

<p>Grau de Instrução: SUPERIOR (Ensino Superior Completo) Requisitos Específicos: Curso Superior de Engenharia, devidamente registrado no CREA. Habilitação para dirigir (CNH).</p>
<p>Descrição Sumária</p> <p>Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, especialmente, no da engenharia sanitária.</p>
<p>Descrição Detalhada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar projetos, memoriais descritivos, planilhas e demais especificações. • Planejar e coordenar a execução de obras de saneamento, construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço. • Desenvolver estudos para a racionalização dos processos de construção. • Prestar assistência técnica gerencial aos serviços de saneamento básico. • Estabelecer normas para manutenção preventiva de máquinas e equipamentos de engenharia. • Emitir laudos e pareceres, fornecer dados estatísticos de sua especialidade. • Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade técnica e econômica das obras. • Assumir a responsabilidade técnica do SAAE, das Estações de Tratamento de Água e das Estações de Tratamento de Esgoto, conforme necessidade da Autarquia; • Utilizar equipamentos de segurança, • Dirigir veículo, sempre que necessário, devidamente autorizado, para o desempenho de suas atribuições; • Executar outras atividades correlatas ao cargo.
<p>LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022</p>
<p>ANEXO V-M</p>
<p>PERFIL DO CARGO</p>
<p>TÍTULO DO CARGO: JARDINEIRO</p>
<p>Grau de Instrução: ELEMENTAR (Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental - antiga 4ª série primária)</p>
<p>Descrição Sumária</p> <p>Executar serviços de jardinagem nas várias dependências da Autarquia.</p>





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Detalhada

- Executar serviços de limpeza e manutenção em praças, jardins, departamentos, estações e demais dependências da Autarquia;
- Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas;
- Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, bem como o corte de grama, utilizando instrumentos ou equipamentos apropriados para assegurar o desenvolvimento das mesmas;
- Cortar árvores, mediante autorização da autoridade competente, utilizando-se de máquinas específicas, tais como motosserra e moto poda;
- Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas no canteiro, para obter a germinação e o enraizamento;
- Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para manter a estética dos locais;
- Realizar a capina e a erradicação de ervas daninhas visando à conservação dos jardins e canteiros da Autarquia;
- Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados;
- Fazer dedetização contra fungos e insetos;
- Solicitar a compra de materiais, conforme a necessidade;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-N

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA

Grau de Instrução: FUNDAMENTAL (Ensino Fundamental Completo)

Requisitos Específicos: Ser portador da Carteira de Habilitação para Motorista, expedida pelo DETRAN, Classe D;

- Experiência comprovada em serviços inerentes ao cargo.

Descrição Sumária

Dirigir veículos automotores, transportando pessoas, materiais e/ou equipamentos, zelando pela manutenção e bom estado do veículo, operar e dirigir máquinas pesadas, obedecendo às leis do Código Nacional de Trânsito.



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Detalhada

- Dirigir automóveis e caminhões e outros veículos de serviço;
- Transportar passageiros e cargas;
- Auxiliar nos desentupimentos e limpezas dos poços de visita e limpeza, quando operando o caminhão de esgoto;
- Conduzir hidrojateador para lavagem de redes de esgoto e ruas;
- Dirigir e operar máquinas pesadas;
- Dirigir e operar máquinas próprias para o serviço de terraplanagem, limpeza, pavimentação, reparos nas redes de água e esgoto.
- Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçambas para escavar e mover terras, pedras, areias, cascalhos e outros materiais;
- Zelar pela conservação dos veículos e máquinas e realizar, periodicamente, manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais, a fim de mantê-los em condições adequadas de uso;
- Adotar medidas de segurança necessárias para o bom funcionamento do veículo, verificando as condições de extintores, pneus de estepe, triângulo de sinalizações, sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção etc;
- Promover o abastecimento de combustível, de acordo com regras da Autarquia; Comunicar ao chefe imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo;
- Comunicar ao superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo ou máquina;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-O

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE BOMBAS

Grau de Instrução: FUNDAMENTAL (Ensino Fundamental Completo)

Descrição Sumária

Operar estações elevatórias de água e/ou esgotos controlando o abastecimento de água das elevatórias. Registro de consumo, reparo de encanamentos e redes.





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Detalhada

- Ligar e desligar os conjuntos moto-bombas;
- Controlar o abastecimento de água das elevatórias;
- Orientar os trabalhos de manutenção preventivos dos equipamentos de estação elevatória da água e/ou esgoto;
- Verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos, elétricos ou mecânicos;
- Fazer levantamentos altimétricos de precisão, para a execução de redes de água, esgoto sanitário e curvas de nível, dar assistência na construção dos mesmos, auxiliar na execução de levantamentos que estiverem sendo elaborados por topógrafo;
- Instalar e consertar encanamentos e redes de água e esgotos, fazer ligações de água e esgoto e executar tarefas de redes de água e esgoto;
- Executar serviços de jardinagem nas várias dependências da Autarquia
- Realizar e registrar os consumos de água e efetuar entrega de contas; quando for o caso, leitura de hidrômetro e extração da conta simultânea para entrega ao usuário; realizar vistoria prévia para ligação de água e esgoto;
- Verificar anormalidade no consumo de usuário, quando identificadas ou quando solicitadas;
- Fazer lançamento de rotinas e sequências das ligações novas;
- Aplicar multa, quando identificadas irregularidades no cumprimento do regulamento;
- Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade observada nos sistemas de água e esgoto, tais como vazamentos, hidrômetros danificados, ligações irregulares, e entupimentos;
- Zelar pela limpeza e conservação das instalações, mantendo-as limpas;
- Utilizar equipamentos de segurança;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-P

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE ETA

Grau de Instrução: SECUNDÁRIO (Ensino Médio Completo)

Descrição Sumária

Operar estação de tratamento de água e reabastecimento dos reservatórios de água tratada.

Descrição Detalhada

- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água;
- Preparar soluções e dosadores de produtos químicos;
- Realizar as análises físico-químicas;
- Fazer limpeza na ETA e proceder à lavagem das unidades de filtração;
- Preencher os relatórios diários da ETA;
- Monitorar de níveis dos reservatórios e acionamento de bombas pelo computador;
- Utilizar equipamentos de segurança;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-Q

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE ETE

Grau de Instrução: SECUNDÁRIO (Ensino Médio Completo)



Telefone: (35) 3851-0323
 Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
 Endereço:
 Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Sumária
Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das Estações de Tratamento de Esgoto.
Descrição Detalhada
<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das Estações de Tratamento de Esgoto; • Preparar soluções e dosagens de produtos químicos e realizar as análises físico-químicas e bioquímicas; • Controlar o nível de lodo e sobrenadantes dos reatores ou unidades da ETE e remover elementos que interfiram no processo de tratamento; • Realizar limpeza nas instalações do laboratório, unidades de gradeamento, caixas de areia da ETE bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias; • Proceder à lavagem de filtração da ETE; • Realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes, no local de trabalho; • Informar o chefe imediato sobre as anormalidades ocorridas durante o turno de trabalho; • Preencher os relatórios diários assim como digitar lançar dados relativos a controles da ETE em microcomputador; • Utilizar equipamentos de segurança, • Podem ser solicitadas outras atribuições vinculadas ao exercício do cargo, contempladas no edital de regulamentação do concurso público. • Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022
ANEXO V-R
PERFIL DO CARGO
TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
Grau de Instrução: FUNDAMENTAL (Ensino Fundamental Completo) Requisitos Específicos: ser portador de Carteira de Habilitação para Operador de Máquina Pesada, expedida pelo DETRAN, Classe D; Experiência comprovada em serviços inerentes ao cargo.
Descrição Sumária
Dirigir e operar máquinas pesadas e máquinas próprias para o serviço de terraplanagem, limpeza, pavimentação, sinalização de trânsito, aração e gradeação. Dirigir veículos do serviço.





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Descrição Detalhada

- Dirigir e operar máquinas próprias para o serviço de terraplanagem, limpeza, pavimentação, reparos nas redes de água e esgoto.
- Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçambas para escavar e mover terras, pedras, areias, cascalho e outros materiais;
- Operar máquinas pesadas;
- Abrir valetas e cortar taludes; além de realizar escavações, transporte de terra, compactação e trabalhos semelhantes;
- Operar equipamentos de drenagem para abertura de valas para água pluvial, escoamento de água e extração de areia e cascalho;
- Zelar pela guarda e limpeza de máquinas e equipamentos,
- Dirigir veículos do serviço;
- Transportar passageiros e cargas;
- Manter os veículos e máquinas em condições de conservação e funcionamento, lubrificação, limpeza e trocas de peças;
- Promover o abastecimento de combustível, de acordo com regras da Autarquia;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-S

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: PEDREIRO

Grau de Instrução: ELEMENTAR (Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental - antiga 4ª série primária)

Requisitos Específicos: Experiência comprovada em trabalhos de construção, na parte de alvenaria.

Descrição Sumária

Executar Trabalhos de alvenaria e concreto, orientar auxiliares quanto aos serviços de construção e manutenção nos departamentos da Autarquia, além de executar trabalhos de pequenas obras.

Descrição Detalhada

- Fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumento de prumo e nivelamento;
- Fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento;
- Preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento;
- Efetuar a instalação de portas e janelas de esquadrias metálicas e de madeira;
- Executar serviços de assentamento de tijolos, pisos, revestimentos cerâmicos, argamassa, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, armar andaimes;
- Realizar serviços elétricos e hidráulicos, quando necessário;
- Fazer consertos em obras de alvenaria;
- Executar e orientar os serventes de pedreiro quanto aos serviços de construção e manutenção em estabelecimentos públicos municipais, tais como pavimentação de rua, buracos, bueiros, bocas de lobo, reciclagem, calçamento, meio fio e asfalto;
- Orientar a escavação de galerias e assentamento de manilhas;
- Solicitar a compra de materiais de construção, de acordo com a necessidade;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-T

PERFIL DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO QUÍMICO

Grau de Instrução: TÉCNICO (Ensino Médio Completo com Habilitação Profissional Técnica)
Requisitos Específicos: Curso Técnico de Química, devidamente registrado no CRQ;
Habilitação para dirigir (CNH).

Descrição Sumária

Preparar reagentes químicos, supervisionar e realizar análises físicas, químicas e bacteriológicas. Programar e supervisionar, dentro dos padrões preestabelecidos, atividades referentes à operação do sistema de captação e tratamento de água.

Descrição Detalhada

- Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro de padrões estabelecidos, as atividades referentes a operação do sistema de captação, tratamento e distribuição de água.
- Orientar quanto à limpeza, desinfecção das instalações de laboratório, aparelhos e utensílios a fim de manter a qualidade da água distribuída dentro dos padrões exigidos pelo Ministério da Saúde;
- Supervisionar todas as fases do tratamento, incluindo as análises de água crua, filtrada e já pronta a ser distribuída, feitas em laboratório pelos operadores de ETA;
- Coletar amostras semanais de água crua, filtrada, tratada inclusive em pontas de rede para serem feitas análises bacteriológicas objetivando a manutenção e melhoria de sua qualidade;
- Coletar amostras de mananciais de água para serem feitas análises;
- Cuidar da aplicação e dosagem dos reagentes e dos produtos químicos e seus resultados, controlando os estoques, em laboratório usando aparelhos eletroeletrônicos para a verificação do cumprimento da Portaria;
- Executar os relatórios com médias diárias, mensais repassando para a vigilância epidemiológica e sanitária, interpretando os mesmos, emitindo laudos e assiná-los;
- Realizar ensaios e pesquisas em geral, promovendo o desenvolvimento de métodos e produtos relacionados ao tratamento;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Dirigir veículo, sempre que necessário, devidamente autorizado, para o desempenho de suas atribuições;
- Utilizar equipamentos de segurança,
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

LEI MUNICIPAL Nº 5677/2022

ANEXO V-U



Telefone: (35) 3851-0323
 Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
 Endereço:
 Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

PERFIL DO CARGO
TÍTULO DO CARGO: VIGIA
Grau de Instrução: FUNDAMENTAL (Ensino Fundamental Completo)
Descrição Sumária
Executar atividades no campo da segurança nas dependências da Autarquia, realizando trabalhos de vigilante diurno e noturno.
Descrição Detalhada
<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços de vigilância e zeladoria em prédios e logradouros da Autarquia; • Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio; • Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; • Fornecer assistência e apoio ao cumprimento da legislação municipal, defesa civil e segurança urbana; • Controlar a entrada e a saída de veículos e pessoas nos prédios da Autarquia; • Fazer rondas no interior dos prédios e nas adjacências, com o intuito de coibir atos ilícitos, para evitar incêndios, evitar entradas de pessoas estranhas e qualquer anormalidade, comunicando ocorrências às autoridades competentes; • Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando relógio o equipamento de ponto, para comprovar a regularidade da ronda • Executar trabalhos em parceria com a Guarda Municipal; • Utilizar equipamentos de segurança, • Executar outras atividades correlatas ao cargo.





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Lei altera subvenções

LEI Nº 5678 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

Altera a alínea "b" do inciso I do artigo 1º da Lei Municipal nº 5543, de 07/12/2021, alterada pelas Leis Municipais nº 5568, de 19/01/2022, nº 5591, de 10/03/2022, nº 5599, de 24/03/2022, e 5656, de 15/07/2022, que autoriza concessão de subvenções sociais e contribuições no exercício de 2022.

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

Art. 1º - Fica alterada a alínea "b" do inciso I, do artigo 1º da Lei Municipal nº 5543, de 07/12/2021, alterada pelas Leis Municipais nº 5568, de 19/01/2022, nº 5591, de 10/03/2022, e nº 5599, de 24/03/2022, e 5656, de 15/07/2022, que autoriza concessão de subvenções sociais e contribuições no exercício de 2022, passando o mesmo a vigorar com a seguinte forma e redação:

I - -----:

- a) -----
b) Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, no valor de R\$ 1.369.000,00 (um milhão, trezentos e sessenta e nove mil reais);
(c...hh)

Art. 2º - As alterações previstas nesta Lei ficam remetidas à Lei Municipal nº 5543, de 07/12/2021, e suas alterações, permanecendo inalterados seus demais dispositivos.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/01/2022.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Lei abertura de crédito

LEI Nº 5679 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$175.550,08 (cento e setenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta reais e oito centavos), no orçamento do exercício de 2022 da Autarquia Municipal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, com a seguinte dotação orçamentária:

04 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO	
17 – SANEAMENTO	
0512– SANEAMENTO BÁSICO URBANO	
0101 – PROGRAMA - SANEAMENTO BÁSICO URBANO	
5005 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA O SISTEMA DE ÁGUA	
4.4.90.52.00 -292 – Equipamentos e Material Permanente	175.550,08
Total -----	175.550,08

Art. 2º - Como recursos à abertura do Crédito Adicional Suplementar, será utilizado parte do superávit financeiro fonte 292 no valor de R\$175.550,08 (cento e setenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta reais e oito centavos) em acordância com a Lei nº 4.320/64, art.43, §1º, inciso I.

Parágrafo único - Entende-se porsuperavitfinanceiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, excluídos recursos já comprometidos, e observado as fontes de recursos. conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022

HIDERALDO HENRIQUE SILVA

PREFEITO MUNICIPAL



Telefone: (35) 3851-0323

Site: www.boaesperanca.mg.gov.br

Endereço:

Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro , Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Lei crédito suplementar

LEI Nº 5680 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 926.000,00 (novecentos e vinte seis mil reais), no orçamento municipal do exercício de 2022 da Autarquia Municipal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, com as seguintes rubricas orçamentárias:

Órgão: 03 SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO	
Unidade: 01 SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO	
17.512.0101.6.008 Operação e Manut. da Coleta/Destinação de Resíduos Sólidos	
SólidosResíduos Sólidos	
3.1.90.16.00.00.00.00 0170 Outras Despesas Variáveis da Pessoa Civil 54	25.000,00
3.1.90.94.00.00.00.00 0170 Indenizações e Restituições Trabalhistas 55	5.000,00
3.3.90.08.00.00.00.00 0170 Outros Benefícios Assistenciais do Servidor Publico 57	1.000,00
3.3.90.14.00.00.00.00 0170 Diárias do Servidor 58	5.000,00
3.3.90.30.00.00.00.00 0170 Material de Consumo 59	90.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00 0170 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 62	800.000,00
TOTAL.....	926.000,00

Art. 2º - Como recursos à abertura de Crédito Adicional Suplementar será utilizado uma tendência de Excesso de Arrecadação na Fonte 170 (Outros recursos não vinculados), no valor de R\$ 926.000,00 (novecentos e vinte seis mil reais), em acordância com a Lei 4.320/64, art.43, §1º, Inciso II.

Parágrafo único. Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando, ainda, a tendência do exercício, em face de recursos vinculados.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Lei crédito suplementar

LEI Nº 5681 DE 11 DE AGOSTO DE 2022

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$670.000,00 (Seiscentos e setenta mil reais), no orçamento do exercício de 2022 da Autarquia Municipal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, com as seguintes dotações orçamentárias.

04 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO	
17 – SANEAMENTO	
0122 – PROGRAMA ADMINISTRAÇÃO GERAL	
5002 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
4.4.90.52 – Material permanente	30.000,00
0512 – SANEAMENTO BÁSICO URBANO	
5006 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA O SISTEMA DE ESGOTO	
4.4.90.52.00 - Equipamento e Material Permanente	40.000,00
5007 – AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA URBANO	
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	200.000,00
6004 – OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA URBANO	
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis – Pessoa Civil	200.000,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo	100.000,00
6005 – MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTO URBANO	
3.3.90.30.00 – Material de Consumo	100.000,00
Total -----	670.000,00

Art. 2º - Como recursos à Abertura de Crédito Adicional Suplementar serão anuladas parcialmente, de acordo com a Lei nº 4320/64, §1º inciso 3º, as seguintes dotações orçamentárias do exercício financeiro de 2022.

04 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO	
17 – SANEAMENTO	
0512 – SANEAMENTO BÁSICO URBANO	
5001 – AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTO	
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	300.000,00
0511 – SANEAMENTO BÁSICO RURAL	
6002 – OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA RURAL	
6003 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	200.000,00
3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas	20.000,00
5005 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA O SISTEMA DE ÁGUA	
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	20.000,00
6004 – OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA URBANO	
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	5.000,00
6005 – OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTO URBANO	
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	100.000,00
3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas	25.000,00
Total -----	670.000,00



Telefone: (35) 3851-0323
 Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
 Endereço:
 Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 11 de agosto de 2022

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Sábado, 13 de Agosto, de 2022

Edição n° 652

Extrato do Aditivo nº 05 ao contrato de prestação de serviços nº LICI-02/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG. Extrato do Aditivo nº 05 ao contrato de prestação de serviços nº LICI-02/2022. PARTES: Município de Boa Esperança e PILARES CONSTRUÇÃO E EDIFÍCIOS EIRELI, CNPJ 19.558.908/0001-43. OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo de vigência do contrato originário de EXECUÇÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADA E REFORMA DO PISO DA QUADRA DA ESCOLA MUNICIPAL FAZENDA ÁGUAS VERDES (ZONA RURAL) E REFORMA GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL DO BARRO PRETO (ZONA RURAL), por mais 05 (cinco) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, para que haja tempo hábil para finalização da obra. FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93 e alterações. Processo Licitatório Modalidade - Concorrência Pública nº 03/2021. Hideraldo Henrique Silva, Prefeito Municipal.



Telefone: (35) 3851-0323
Site: www.boaesperanca.mg.gov.br
Endereço:
Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, Boa Esperança, MG, Brasil, 37170000