



LEI COMPLEMENTAR Nº 171, DE 29 DE JANEIRO DE 2014.

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GOVERNADOR VALADARES, FIXA SUAS DIRETRIZES, ESTABELECE A RESPECTIVA TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Governador Valadares, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica instituído o novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Governador Valadares para, com fundamento nos princípios da eficiência e desempenho funcional, assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público prestado, considerando ser necessário:

I- Estabelecer para o SAAE de Governador Valadares, uma Estrutura de Cargos, Carreiras e Vencimentos flexível e adequada a conciliar as aspirações individuais de seus servidores e a necessidade de melhoria da qualidade dos serviços prestados à nossa comunidade;

II- Compor um quadro de pessoas qualificadas e motivadas para o desempenho de suas funções;

III- Proporcionar tratamento harmônico e justo aos servidores nas questões relativas a vencimentos e vantagens;

IV- Remunerar os servidores do SAAE de acordo com a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que ocupam;

V- Recompensar os servidores pela qualidade de seu trabalho e de seu desempenho funcional;

VI- Dar coerência interna e externa à política remuneratória dos servidores do SAAE- Goval possibilitando justa progressão funcional.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º- A administração dos recursos humanos pertencentes ao quadro permanente, e comissionado, dos critérios de avaliação, promoção funcional e da definição de vencimento e vantagens dos servidores do SAAE, obedecerá ao disposto nesta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 3º- Para fins da presente Lei, considera-se:

I- CARGO: Conjunto de atividades, competências e responsabilidades atribuídas ao servidor no desempenho de seu trabalho;

II- QUADRO PERMANENTE: Relação quantificada dos cargos permanentes necessários ao bom desempenho das atividades e competências do SAAE;

III- SERVIDOR: A pessoa física que presta serviços não eventuais seja em provimento dos Quadros Permanentes ou Comissionados;

IV- CLASSE: é o conjunto de cargos para cujo exercício se exija o mesmo nível de escolaridade;

V- TABELA DE VENCIMENTOS: É o quadro que contém todos os níveis e graus de vencimentos;

VI- VENCIMENTO: É a retribuição pecuniária atribuída ao servidor pelo efetivo exercício do cargo;

VII- REMUNERAÇÃO: É a retribuição pecuniária, representada pela soma do vencimento básico mais vantagens pessoais obtidas pelo servidor durante sua carreira.

CAPÍTULO II DO REGIME JURÍDICO

Art. 4º- O Regime Jurídico dos servidores do SAAE é o Estatutário, estando os servidores sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Governador Valadares e suas alterações posteriores.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 5º- Compõem o Quadro dos Servidores Públicos do SAAE os cargos de provimento efetivo integrantes de carreira e os de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Art. 6º- O Quadro dos Servidores Públicos do SAAE é a relação quantitativa dos cargos de provimento efetivo e dos cargos de provimento em comissão, constante dos anexos I e II desta Lei.

Art. 7º- A descrição do cargo, contendo sua denominação, atribuições, qualificação profissional, escolaridade e habilitação exigida, é parte integrante desta Lei e consta do Anexo VI.

Art. 8º- O Quadro de Comissionados é constituído pelo grupo de Assessoramento, Direção e Chefia que são cargos de confiança do Prefeito, de recrutamento amplo ou restrito, conforme o cargo e de livre nomeação e



exoneração.

Art. 9º- Cada cargo previsto nesta lei terá seu nível de vencimento identificado pela correspondente expressão alfa/numérica e o respectivo número de vagas, de acordo com o anexo I.

CAPÍTULO IV DA ADMISSÃO DE SERVIDORES

Art. 10- As admissões de pessoal obedecerão aos critérios e procedimentos estabelecidos nesta Lei e nos termos da Constituição Federal.

Art. 11- As admissões no Quadro Permanente se darão obrigatoriamente por concurso público de provas e/ou provas e títulos à medida que existam vagas.

§ 1º- Ao ser admitido no Quadro Permanente, o servidor passará por um período probatório de 3 (três) anos, e estará sujeito a Avaliação Periódica de Desempenho.

§ 2º Os concursos públicos para preenchimento de vagas deverão observar prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre o início das inscrições e realização das provas, além do mínimo de 10 (dez) dias úteis para inscrições.

§ 3º- Nos concursos deverá ser reservado percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas para portadores de deficiência, nos termos da Lei Municipal 3.837 de 20.12.93 e suas alterações posteriores.

§ 4º- Para ingresso no serviço público municipal deverá ser observada idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Art. 12- O servidor que vier a ser admitido será enquadrado no Nível de Vencimento inicial atribuído ao cargo e sujeitar-se-á ao disposto no art. 11, § 1º.

Art. 13- A nomeação ou designação para cargo de gerente deverá obedecer a composição mínima de cinquenta por cento das vagas para servidores pertencentes ao quadro de pessoal do SAAE, aprovados em concurso público.

§ 1º- O cargo de Controlador Interno deverá ser preenchido preferencialmente por servidor estável.

SEÇÃO I DA REMUNERAÇÃO E VENCIMENTO

Art. 14- Remuneração é a retribuição pecuniária correspondente à soma do vencimento, comissão e adicionais devidos aos servidores pelo regular exercício de cargo.



Art. 15- O vencimento dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do SAAE está alicerçado nas tabelas constantes dos anexos IV e V e nas demais vantagens definidas nesta Lei.

§ 1º- A tabela salarial hierarquiza os vencimentos em 11 (onze) níveis, indicados por algarismos romanos de I a XI e cada nível compreende 52 (cinquenta e dois) graus representados pelas letras maiúsculas de “A” a “ZZ” em valores crescentes.

§ 2º- Entre um grau e outro, há um incremento de 3% (três por cento), calculado sobre o grau imediatamente anterior.

§ 3º- Entre o grau “Z” e “ZA”, há um incremento de 6% (seis por cento), mantendo a diferença de 3% (três por cento) aos graus subsequentes.

§ 4º- Entre os níveis de I e II há um incremento de 10% (dez por cento) sobre o nível anterior, entre os níveis de II e III há um incremento de 15% (dez por cento) sobre o nível anterior, entre os níveis de III a VII há um incremento de 10% (dez por cento) sobre o nível anterior, sendo que o nível VIII corresponde a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o nível IX, entre os níveis de X a XI há um incremento de 15% (dez por cento) sobre o nível anterior.

Art. 16- A remuneração dos servidores deverá ser informada discriminadamente na folha de pagamento.

Art. 17- O titular de cargo efetivo nomeado para exercer cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou pela continuidade do vencimento do cargo efetivo ou do cargo em que foi apostilado acrescido de 10%, 20%, 30%, 40%, 50% ou 60%, a depender do interesse público da Autarquia e especificidade do serviço a ser desempenhado.

Parágrafo único- O valor da comissão ou complementação, não se incorpora ao vencimento e se extinguirá quando do retorno do servidor ao cargo efetivo.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 18- O Diretor Geral poderá gratificar servidores do quadro permanente, para supervisionar ou coordenar equipes de trabalho, para atender necessidades de desenvolvimento de projetos ou subdivisão de funções dentro das diversas gerências.

§ 1º- Para atender ao disposto neste artigo, ficam criadas 26 (vinte e seis) Gratificações de Coordenação – GCe13 (treze) Gratificações para Supervisor de Turma – GST.

§ 2º- A gratificação de coordenação a que se refere o §1º será de 20% (Vinte por cento) do vencimento básico do seu cargo efetivo.



§ 3º- A gratificação para supervisor de turma, a que se refere o §1º será de 5% (cinco por cento) do vencimento básico do seu cargo efetivo.

Art. 19- O servidor que atuar ou aderir ao regime de escala, fará jus a Gratificação por Escala - GPE, que corresponderá a 5% (cinco por cento) do vencimento básico do seu cargo, no período em que estiver escalado.

Art. 20- Será devida Gratificação Especial - GE aos servidores do quadro permanente, quando nomeados para participar de Comissões Internas de Sindicância/Processo, Licitações, Avaliação de Desempenho, CIPA, Concursos, Inventários, Sistema de Gestão da Qualidade e Implantação de Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos.

§ 1º- A gratificação de que trata esse artigo será de 15% (Quinze por cento) para o presidente e 10% (dez por cento) para os demais membros, calculada sobre o vencimento básico, desde que comprovada a atuação do servidor nos trabalhos para os quais foi designado.

§ 2º- A gratificação a que se refere esse artigo é temporária, enquanto vigorar a Portaria de nomeação e não se incorporará ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese.

§ 3º- A Portaria de nomeação deverá indicar o prazo de execução dos trabalhos que, para efeito de pagamento da gratificação criada neste artigo, não poderá ser inferior a 01 (um) nem superior a 6 (seis) meses.

§ 4º- A gratificação especial não será cumulativa, sendo devida pela nomeação em apenas uma comissão, independentemente de quantas comissões o servidor venha a participar.

Art. 21- Fica instituída a Gratificação de Incentivo à Produtividade – GIP, a ser paga aos servidores do SAAE, a partir de regulamentação por Lei Específica.

SEÇÃO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 22- Fica instituída a jornada normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e mantida a jornada normal de trabalho de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 23- Ao valor atribuído a cada símbolo corresponde:

I- Jornada normal de trabalho de 30 (trinta) horas semanais – Anexo IV;

II- Jornada normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais – Anexo V;

III- Jornada inferior à fixada no inciso I, quando fixada nesta lei ou em lei que regulamente a profissão ou ocupação.



§ 1º- Escolhida a jornada de trabalho, o servidor estará automaticamente enquadrado na nova tabela de vencimentos, no mesmo nível e grau correspondente à sua posição na tabela anterior, obedecendo aos critérios abaixo, vedado seu retorno a jornada anterior.

- I- Não possuir acima de 6 (seis) faltas não justificadas;
- II- Não ter nota inferior a 70% na avaliação anual de desempenho.

§ 2º- A proibição de que trata o parágrafo anterior poderá ser alterada através de Processo Administrativo a bem do serviço público ou a pedido do servidor sendo garantido o direito da ampla defesa e contraditório.

§ 3º- para os cargos de Médico do Trabalho e Consultor Jurídico, será utilizada a tabela de vencimentos constante do anexo V, nos casos de alteração da jornada de 20 (vinte) para 30 (trinta) horas semanais.

§ 4º- Somente será permitido serviço extraordinário mediante autorização do Diretor Geral, para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período diante de situações inadiáveis cuja inexecução possa acarretar prejuízos irreparáveis.

§ 5º- Aos servidores que atuarem em atividades ou locais insalubres ou perigosos, será devido adicional de insalubridade ou periculosidade, mediante Laudo Técnico a ser emitido por profissional indicado/definido pela Autarquia.

Art. 24- No caso de substituição de servidor do Quadro de Comissionados por servidor do Quadro Permanente ou do próprio Quadro de Comissionados com vencimento inferior, por prazo não inferior a 15 (quinze) dias, o substituto, designado por ato do Diretor Geral, perceberá comissão pelos dias de substituição, correspondente a diferença entre o seu vencimento e o do substituído.

CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 25- O servidor evoluirá na carreira, com conseqüente elevação do grau de vencimentos, impulsionado principalmente pelo aprimoramento profissional e funcional, conjugado com os demais requisitos especificados nesta lei em progressão horizontal, no âmbito de uma mesma classe funcional.

§ 1º- Progressão horizontal é a condução do servidor ocupante de cargo em classe de grau para o grau seguinte, a cada período de dois anos, dentro da mesma classe e nível, após satisfazer cumulativamente as seguintes condições e requisitos:

I- houver obtido aprovação na avaliação de desempenho, abrangente aos dois últimos anos no seu grau funcional, na classe e nível a qual pertença;

II- não houver acumulado, no mesmo período, mais de 6 (seis) faltas ao trabalho a cada ano, sem justificativas;



III- não houver no mesmo período, sofrido pena disciplinar de advertência escrita ou suspensão.

§ 2º- Não é computável para efeito de complementação de tempo, o período de afastamento do trabalho a qualquer título, ressalvado as exceções específicas previstas na Lei nº. 2.097 de junho de 1974 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e suas alterações posteriores.

§ 3º- O servidor requisitado para exercer cargo em comissão não sofre prejuízo em seu período aquisitivo, salvo se destituído por razões disciplinares, ou prática de ato de improbidade, devendo ser avaliado no cargo em comissão exercido, desde que guardem afinidades diretas com as atribuições do cargo para o qual foi efetivado.

§ 4º- O acréscimo no vencimento, em decorrência de progressão, uma vez deferido, será devido a partir da data em que o servidor houver cumprido o interstício.

Art. 26- A avaliação de desempenho funcional deverá ser procedida por Comissões nomeadas pelo Diretor Geral, que poderão se orientar em quesitos específicos para cada natureza de função, verificando os seguintes critérios avaliativos:

§ 1º- Conhecimento prévio dos quesitos por parte do servidor:

- I - Pontualidade;
- II - Assiduidade;
- III - Qualidade do trabalho;
- IV - Produtividade no trabalho;
- V - Disciplina;
- VI - Iniciativa;
- VII - Relacionamento e interação com os colegas de trabalho e chefia.
- VIII - Comprometimento;
- IX - Cooperação;
- X - Atendimento ao Público.

§ 2º- A avaliação anual de desempenho será realizada sucessivamente:

- I - Pela chefia imediata do servidor;
- II- Pelo próprio servidor;
- III- Por três servidores, indicados pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ 3º- A Comissão de Apoio e Acompanhamento será responsável pela distribuição, recebimento, apuração e encaminhamento dos instrumentos de avaliação e deverá ser composta por no mínimo 5 (cinco) membros, sendo concursados e estáveis no quadro de servidores do SAAE.

§ 4º- A Comissão Técnica terá a incumbência de estabelecer e coordenar todas as medidas necessárias para a sistematização e validação do processo de avaliação; será composta por 7 (sete) servidores estáveis no quadro



de servidores do SAAE dentre os quais 3 (três) indicados pelo Sindicato dos Servidores Municipais.

§ 5º- São atribuições da Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho:

I- Revisar os formulários de avaliação dos servidores, adequando-os para melhor atender às necessidades do SAAE;

II- Revisar o preenchimento dos formulários, retornando-os aos avaliadores, caso alguma dúvida seja suscitada;

III- Emitir parecer sobre os resultados das avaliações;

IV- Sugerir ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, plano de desenvolvimento completo de avaliação de desempenho, programas de treinamentos e de acompanhamento Sócio Funcional;

V- Participar do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho;

VI- Rever, em decisão motivada o resultado da avaliação, devendo submetê-la posteriormente ao Diretor Geral.

§ 6º- O processo de Avaliação de Desempenho dos Servidores será anual e o interstício entre cada Progressão Funcional será de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 7º- Será considerado aprovado, o servidor que obtiver aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) do número de pontos adotados no sistema de avaliação.

§ 8º- O servidor será notificado do resultado de sua avaliação, podendo requerer reconsideração para o Diretor Geral, no prazo de 10 (dez) dias, decidindo-se o pedido em igual prazo.

I- No caso do servidor se recusar em participar do processo de Avaliação de Desempenho, deverá ser notificado e implicará na perda definitiva do direito à progressão em relação ao período avaliado em questão.

§ 9º- As comissões Técnica e de Apoio, utilizarão os critérios estabelecidos nos § 1º e 2º deste artigo c/c art. 25 §1º inciso II, anualmente, para fins da avaliação de desempenho, necessária à concessão de estabilidade funcional, conforme disposto no art. 41 da Constituição Federal.

§ 10º- O servidor em estágio probatório somente fará jus à progressão após decorridos três anos de efetivo exercício e aprovação na avaliação de desempenho funcional.



CAPÍTULO VI DO ENQUADRAMENTO

Art. 27- Para efeito de enquadramento dos servidores na tabela de vencimentos instituída por esta lei, constante do anexo IV e V, considerar-se-á apenas o vencimento básico do servidor, devendo o enquadramento ocorrer no mesmo nível e grau correspondente à sua posição na tabela anterior, garantida a sua irredutibilidade.

§ 1º- Ao ser enquadrado na nova tabela de vencimentos o servidor avançará 01 (um) grau para cada 5 (cinco) anos completos de serviços prestados ao SAAE, na condição de servidor concursado ou constitucionalmente estável, limitado a 4 (quatro) graus.

§ 2º- O servidor poderá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação do seu enquadramento, recorrer à Comissão Especial de Enquadramento, que será instituída por Portaria e será composta por 3 (três) representantes dos servidores, 3 (três) da administração do SAAE e 1 (um) do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 28- O vencimento relativo a apostilamento será mantido e estará sujeito às mesmas correções aplicadas sobre o vencimento básico do cargo em que foi apostilado, sempre que ocorrer a revisão geral dos vencimentos dos servidores.

§ 1º- O servidor apostilado que optar pela jornada de 08:00 (oito horas) diárias de trabalho, poderá optar pelo vencimento do cargo em que foi apostilado, com remuneração proporcional às horas semanais trabalhadas que excedam à jornada, ou pela continuidade do vencimento do cargo de origem.

CAPÍTULO VII DA PROMOÇÃO POR ESCOLARIDADE ADICIONAL

Art. 29- Poderá ser concedida Promoção por Escolaridade Adicional – PEA ou Promoção por Qualificação Profissional - PQP aos servidores que comprovarem formação em nível superior ao exigido para o cargo efetivo exercido, observando o parâmetro de evolução de 01 (um) a 3 (três) graus no nível da carreira, assim entendido:

I- Um grau sobre o vencimento do cargo efetivo, para servidores que, a cada período mínimo de 2 (dois) anos, obtiverem 160 (cento e sessenta) horas cumulativas de curso de qualificação e ou aperfeiçoamento que guardem afinidades diretas com as atribuições da função do servidor devendo cada treinamento possuir carga horária mínima de 8:00 horas presenciais;

II- Um grau sobre o vencimento do cargo efetivo, para servidores com formação completa em ensino fundamental, para o cargo cuja exigência seja de nível elementar;



III– Um grau sobre o vencimento do cargo efetivo para servidores com formação completa em ensino médio, para o cargo cuja exigência seja de nível fundamental completo;

IV– Dois graus sobre o vencimento do cargo efetivo, para servidores com formação superior completa, para o cargo cuja exigência seja de ensino médio completo;

V- Três graus sobre o vencimento do cargo efetivo para servidores com especialização a nível de pós graduação “lato sensu”, mestrado ou doutorado cuja carga horária seja igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta horas), na sua área de atuação no SAAE, para os cargos cuja exigência seja de ensino superior, limitado a 3 (três) títulos;

§ 1º- A promoção criada no inciso I deste artigo será considerada apenas para certificados obtidos após a vigência desta Lei, sendo devida a partir da data do requerimento e deferimento do pedido, acompanhado do histórico ou devido certificado de conclusão do curso emitido por instituição técnicas ou profissional habilitado.

§ 2º- A promoção e a gratificação por escolaridade adicional, criadas nos incisos II a IV deste artigo serão consideradas apenas para títulos obtidos após a vigência desta Lei, sendo devida a partir da data do requerimento, acompanhado do histórico ou devido certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

§ 3º- A promoção e a gratificação por especialização, criada no incisos V deste artigo será devidas a partir da data do requerimento, acompanhado do devido certificado de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

Art. 30- Fica excetuado da regra do art. 26 § 6º e do prazo de que trata o art. 25 §1º servidor que alcançar título de escolaridade superior àquele exigido para o seu cargo e especialização a ele diretamente relacionada, previstos nos incisos II a VII do artigo anterior.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 31- O enquadramento neste plano se dará diretamente em cargo correspondente ao ocupado no Plano anterior conforme Anexo III, que trata da correlação de cargos, respeitada as atribuições e escolaridade do cargo para o qual foi efetivado.

Parágrafo único- O enquadramento será de responsabilidade da Comissão Especial, composta por 3 (três) representantes dos servidores, 3 (três) da administração do SAAE e 1 (um) do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.



Art. 32- Na implantação deste plano, fica assegurado ao servidor o prazo máximo de 90 dias para a escolha da jornada de trabalho.

Parágrafo único- O Processo de Avaliação de Desempenho dos servidores e o interstício entre cada Progressão Funcional não serão interrompidos com a implantação deste plano.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33- O cargo de consultor técnico atenderá as necessidades de assessoramento técnico e administrativo nas Diretorias de Gestão Estratégica, Diretoria de Gestão de Recursos Humanos, Diretoria de Gestão Corporativa e na Diretoria de Gestão Contábil e Financeira.

Art. 34- Fica assegurado, em 1º de janeiro de cada ano, o direito de que trata o Art.37, X da CF/88 C/C. Art. 60, X, da Lei Orgânica Municipal, quanto à revisão geral anual dos vencimentos dos servidores do SAAE para recomposição de perdas.

Parágrafo único- Fica definido como índice de revisão geral anual, na data base dos servidores do SAAE, o Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) ou outro que leve em conta os mesmos fatores analisados.

Art. 35- Eventuais conflitos ou imperfeições observados na aplicação desta Lei serão resolvidos mediante Projeto de Lei a ser enviado ao Legislativo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 36- As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar serão suportadas pelas dotações próprias do orçamento da Autarquia (SAAE) de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 37- Os casos omissos e as dúvidas porventura surgidas na aplicação desta Lei serão regulamentados por Lei Específica.

Art. 38- O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, ora instituído será revisado sempre que necessário a readequação e modernização, ou a cada 10 (dez) anos, por comissão composta por representantes dos servidores, da administração do SAAE e do sindicato.

Art. 39- A expedição de normas e procedimentos internos necessários à execução desta Lei serão de competência do Diretor Geral.

Art. 40- Integram esta Lei os seguintes anexos:

- I- ANEXO I- Relação dos cargos e vagas de provimento efetivo;
- II- ANEXO II- Relação de cargos e vagas de provimento em comissão;
- III- ANEXO III- Correlação dos cargos anteriores com os atuais;
- IV- ANEXO IV- Tabela de vencimentos – 30 h – Cargos efetivos;
- V- ANEXO V- Tabela de vencimentos – 40 h – Cargos efetivos;
- VI- ANEXO VI- Atribuições dos cargos efetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 41- Esta Lei Complementar revoga a Lei Municipal 5.701 de 16 de maio de 2007, a Lei Complementar n° 122, de 27 de maio de 2009, a Lei Complementar 39, de 05 de julho de 2002 e demais disposições em contrário, entrando em vigor no dia 1º de janeiro de 2014.

Governador Valadares, 29 de janeiro de 2014.

ELISA MARIA COSTA
Prefeita Municipal

CÉSAR NUNES FIGUEIREDO
Secretário Municipal de Governo

- Esta Lei será afixada no quadro de publicações.
- Ascr.-



ANEXO I
TABELA DE CARGOS E VAGAS– QUADRO DE EFETIVOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	NÍVEL / GRAU INICIAL	VENC. BÁSICO 30h SEMANAIS	VENC. BÁSICO 40h SEMANAIS
Agente Administrativo	GAA	19	VI – A	1.286,68	1.801,35
Agente Fiscal	GFI	3	IV – A	1.063,37	1.488,72
Ajudante Operacional	GSO	119	I – A	764,19	1.069,87
Almoxarife	GAA	3	VI – A	1.286,68	1.801,35
Analista de Sistemas	TNS	4	IX – A	2.452,50	3.673,84
Assistente Administrativo	GAA	9	VII – A	1.415,35	1.981,48
Assistente Social	TNS	1	IX – A	2.452,50	3.673,84
Auxiliar Administrativo	GAA	35	V – A	1.169,71	1.637,59
Auxiliar de Serviços Gerais	GAA	6	I – A	764,19	1.069,87
Auxiliar de Topografia	GSO	2	II – A	840,61	1.176,85
Biólogo	TNS	1	IX – A	2.452,50	3.673,84
Calceteiro	GSO	12	II – A	840,61	1.176,85
Carpinteiro	GSO	1	II – A	840,61	1.176,85
Consultor Administrativo	TNS	1	IX – A	2.452,50	3.673,84
Consultor Contábil	TNS	2	IX – A	2.452,50	3.673,84
Consultor Jurídico	TNS	6	IX – A	2.452,50	3.673,84
Desenhista	GAA	3	VII – A	1.415,35	1.981,48
Eletricista	GSO	3	III – A	966,70	1.353,38
Encanador	GSO	28	II – A	840,61	1.176,85
Engenheiro Agrimensor	TNS	1	X – A	2.452,50	3.673,84
Engenheiro Ambiental	TNS	1	X – A	2.452,50	3.673,84
Engenheiro Civil	TNS	4	X – A	2.452,50	3.673,84
Engenheiro de Seg. do Trabalho	TNS	1	X – A	2.452,50	3.673,84
Engenheiro Eletricista	TNS	1	X – A	2.452,50	3.673,84
Engenheiro Mecânico	TNS	1	X – A	2.452,50	3.673,84
Engenheiro Sanitarista	TNS	1	X – A	2.452,50	3.673,84
Jardineiro	GSO	1	I – A	764,19	1.069,87
Lanterneiro	GSO	1	III – A	966,70	1.353,38
Leiturista	GFI	21	IV – A	1.063,37	1.488,72
Marteleiteiro	GSO	1	III – A	966,70	1.353,38



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Mecânico de Bombas	GSO	10	III – A	966,70	1.353,38
Mecânico de Veículos	GSO	3	III – A	966,70	1.353,38
Médico do Trabalho	TNS	1	XI – A	2.697,75	4.224,92
Motorista	GSO	47	IV – A	1.063,37	1.488,72
Oficial de Obras	GSO	7	III – A	966,70	1.353,38
Operador de Bombas	GSO	29	III – A	966,70	1.353,38
Operador de ETA	GSO	43	V – A	1.169,71	1.637,59
Operador de ETE	GSO	2	V – A	1.169,71	1.637,59
Operador de Máquinas Pesadas	GSO	5	V – A	1.169,71	1.637,59
Pedreiro	GSO	20	II – A	840,61	1.176,85
Psicólogo	TNS	2	IX – A	2.452,50	3.673,84
Químico	TNS	3	IX – A	2.452,50	3.673,84
Rádio Operador	GAA	3	V – A	1.169,71	1.637,59
Recepcionista	GAA	3	V – A	1.169,71	1.637,59
Secretária	GAA	7	VII – A	1.415,35	1.981,48
Técnico Eletroeletrônico	TNS	3	VIII – A	1.839,38	2.755,38
Técnico em Contabilidade	TNM	1	VIII – A	1.839,38	2.755,38
Técnico em Informática	TNM	5	VIII – A	1.839,38	2.755,38
Técnico em Mecânica	TNM	1	VIII – A	1.839,38	2.755,38
Técnico em Química	TNM	3	VIII – A	1.839,38	2.755,38
Técnico em Seg. do Trabalho	TNM	4	VIII – A	1.839,38	2.755,38
Telefonista	GAA	1	V – A	1.169,71	1.637,59
Topógrafo	TNM	2	VIII – A	1.839,38	2.755,38
Vigia	GSO	1	I – A	764,19	1.069,87

Grupos Ocupacionais :

GAA - Grupo de Administração e Apoio

GIF - Grupo de Fiscalização

GSO - Grupo de Serviços Operacionais

TNM - Grupo Técnico de Nível Médio

TNS - Grupo Técnico de Nível Superior

* As atribuições e demais características do cargo constam no anexo VI desta Lei



ANEXO II

GRUPO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO- GDA

TABELA DOS CARGOS E VAGAS – QUADRO DE COMISSIONADOS

CARGO	Escolaridade Mínima exigida	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO	FORMA DE RECRUTAMENTO
Assessor de Comunicação	Curso Superior de Comunicação Social	1	2.205,80	AMPLO
Consultor Técnico	Nível Médio	8	1.913,23	AMPLO
Gerente	Nível Médio	23	2.205,80	11 LIMITADO 12 AMPLO
Diretor de Departamento	Nível Médio	9	3.713,84	AMPLO
Assessor Jurídico	Curso Superior em Direito	1	4.974,23	AMPLO
Controlador Interno	Nível Superior na área Jurídica, Administração de Empresas, Administração Pública ou Contábil	1	3.713,84	LIMITADO
Controlador Interno Auxiliar	Ensino Médio	1	2.205,80	AMPLO
Diretor de Gestão Estratégica	Nível Superior	1	4.974,23	AMPLO
Diretor de Gestão Corporativa	Nível Superior	1	4.974,23	AMPLO
Diretoria de Gestão de Recursos Humanos	Nível Superior	1	4.974,23	AMPLO
Diretoria de Gestão Contábil e Financeira	Nível Superior	1	4.974,23	AMPLO
Diretor Adjunto	Nível Superior	1	5.969,08	AMPLO
Diretor Geral	Nível Superior	1	8.421,16	AMPLO

. O recrutamento limitado se restringe a servidores do quadro efetivo do SAAE.

. As atribuições dos cargos comissionados são aquelas relacionadas às competências das respectivas unidades administrativas onde estiverem em exercício.



ANEXO III

TABELA DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS ANTERIORES COM OS NOVOS

CARGO ANTERIOR	FUNÇÃO	NOVO CARGO	GRUPO OCUPACIONAL
Auxiliar de Serviços de Saneamento	-	Auxiliar de Serviços Gerais	GAA
	Jardineiro	Jardineiro	GSO
	Servente	Ajudante Operacional	GSO
	Vigia	Vigia	GSO
Agente de Serviços de Saneamento	Auxiliar de Topógrafo	Auxiliar de Topógrafo	GSO
	Calceteiro	Calceteiro	GSO
	Carpinteiro	Carpinteiro	GSO
	Encanador	Encanador	GSO
	Ferreiro	Extinto	GSO
	Pedreiro	Pedreiro	GSO
Artífice de Serviços de Saneamento	Eletricista	Eletricista	GSO
	Lanterneiro	Lanterneiro	GSO
	Marteleteiro	Marteleteiro	GSO
	Mecânico	Mecânico	GSO
	Oficial de Obras	Oficial de Obras	GSO
	Operador de Bombas	Operador de Bombas	GSO
Oficial de Serviços de Saneamento	Auxiliar de tratamento	Extinto	GSO
	Laboratorista	Extinto	GSO
	Motorista	Motorista	GSO
	Nivelador	Extinto	GSO
	Operador de ETA	Operador de ETA	GSO
	-	Operador de ETE	GSO
	Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas Pesadas	GSO
	Leiturista	Leiturista	GFI
	Leiturista Supervisor	Leiturista	GFI
-	Agente Fiscal	GFI	
Assistente de Administração	Agente Administrativo	Auxiliar Administrativo	GAA
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	GAA
	Digitador	Auxiliar Administrativo	GAA
	Rádio Operador	Rádio Operador	GAA
	Recepcionista	Recepcionista	GAA
	Telefonista	Telefonista	GAA
Agente de Administração	Almoxarife	Almoxarife	GAA
	Controlador	Agente Administrativo	GAA
	Oficial Administrativo I	Agente Administrativo	GAA
	Oficial Administrativo II	Agente Administrativo	GAA
Oficial de Administração	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo	GAA
	Secretária	Secretária	GAA
	Operador de Computador	Assistente Administrativo	GAA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

	Auxiliar de Contabilidade	Assistente Administrativo	GAA
Técnico de Nível Médio	-	Técnico em Contabilidade	TNM
	Topógrafo	Topógrafo	TNM
	Eletricista de Pannel	Técnico Eletroeletrônico	TNM
	Técnico em Eletricidade	Extinto	TNM
	Técnico em Manutenção	Extinto	TNM
	Técnico em Mecânica	Técnico em Mecânica	TNM
	Técnico em Programação	Técnico em Informática	TNM
	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho	TNM
Técnico de Nível Superior	Técnico Químico	Técnico em Química	TNM
	Administrador de Empresa	Consultor Administrativo	TNS
	Advogado	Consultor Jurídico	TNS
	Assistente Social	Assistente Social	TNS
	Contador	Consultor Contábil	TNS
	-	Biólogo	TNS
	Economista	Extinto	TNS
	Programador de Computadores	Analista de Sistemas	TNS
Técnico Superior em Serviço de Engenharia e Arquitetura	Psicólogo	Psicólogo	TNS
	Químico	Químico	TNS
	Engenheiro	Engenheiro Civil	TNS
	-	Engenheiro Agrimensor	TNS
	Engenheiro Sanitarista	Engenheiro Sanitarista	TNS
	Engenheiro Ambiental	Engenheiro Ambiental	TNS
Técnico Superior em Serviço de Saúde	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Engenheiro de Segurança do Trabalho	TNS
	Engenheiro Eletricista	Engenheiro Eletricista	TNS
	Engenheiro Mecânico	Engenheiro Mecânico	TNS
	Médico do Trabalho	Médico do Trabalho	TNS

Grupos Ocupacionais :

GAA - Grupo Administrativo e Apoio

GIF- Grupo de Fiscalização

GSO -Grupo de Serviços Operacionais

TNM - Grupo Técnico de Nível Médio

TNS - Grupo Técnico de Nível Superior

* As atribuições e demais características do cargo constam no anexo VI desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

TABELA DE GRAUS E VENCIMENTOS – 30 HORAS SEMANAIS

QUADRO PERMANENTE

NV	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
I	764,19	787,12	810,73	835,05	860,10	885,91	912,48	939,86	968,05	997,09	1.027,01	1.057,82	1.089,55	1.122,24	1.155,91	1.190,58	1.226,30	1.263,09	1.300,98	1.340,01	1.380,21	1.421,62	1.464,27	1.508,20	1.553,44	1.600,04
II	840,61	865,83	891,80	918,56	946,11	974,50	1.003,73	1.033,84	1.064,86	1.096,80	1.129,71	1.163,60	1.198,51	1.234,46	1.271,50	1.309,64	1.348,93	1.389,40	1.431,08	1.474,01	1.518,23	1.563,78	1.610,69	1.659,01	1.708,79	1.760,05
III	966,70	995,70	1.025,57	1.056,34	1.088,03	1.120,67	1.154,29	1.188,92	1.224,59	1.261,32	1.299,16	1.338,14	1.378,28	1.419,63	1.462,22	1.506,09	1.551,27	1.597,81	1.645,74	1.695,11	1.745,97	1.798,35	1.852,30	1.907,87	1.965,10	2.024,06
IV	1.063,37	1.095,27	1.128,13	1.161,97	1.196,83	1.232,74	1.269,72	1.307,81	1.347,05	1.387,46	1.429,08	1.471,95	1.516,11	1.561,60	1.608,44	1.656,70	1.706,40	1.757,59	1.810,32	1.864,63	1.920,57	1.978,18	2.037,53	2.098,65	2.161,61	2.226,46
V	1.169,71	1.204,80	1.240,94	1.278,17	1.316,52	1.356,01	1.396,69	1.438,59	1.481,75	1.526,20	1.571,99	1.619,15	1.667,72	1.717,75	1.769,29	1.822,37	1.877,04	1.933,35	1.991,35	2.051,09	2.112,62	2.176,00	2.241,28	2.308,52	2.377,77	2.449,11
VI	1.286,68	1.325,28	1.365,04	1.405,99	1.448,17	1.491,61	1.536,36	1.582,45	1.629,93	1.678,82	1.729,19	1.781,06	1.834,50	1.889,53	1.946,22	2.004,60	2.064,74	2.126,68	2.190,48	2.256,20	2.323,88	2.393,60	2.465,41	2.539,37	2.615,55	2.694,02
VII	1.415,35	1.457,81	1.501,54	1.546,59	1.592,98	1.640,77	1.690,00	1.740,70	1.792,92	1.846,71	1.902,11	1.959,17	2.017,94	2.078,48	2.140,84	2.205,06	2.271,21	2.339,35	2.409,53	2.481,82	2.556,27	2.632,96	2.711,95	2.793,31	2.877,11	2.963,42
VIII	1.839,38	1.894,56	1.951,39	2.009,93	2.070,23	2.132,34	2.196,31	2.262,20	2.330,07	2.399,97	2.471,97	2.546,13	2.622,51	2.701,18	2.782,22	2.865,69	2.951,66	3.040,21	3.131,41	3.225,36	3.322,12	3.421,78	3.524,43	3.630,17	3.739,07	3.851,24
IX	2.452,50	2.526,08	2.601,86	2.679,91	2.760,31	2.843,12	2.928,41	3.016,27	3.106,75	3.199,96	3.295,95	3.394,83	3.496,68	3.601,58	3.709,63	3.820,92	3.935,54	4.053,61	4.175,22	4.300,47	4.429,49	4.562,37	4.699,24	4.840,22	4.985,43	5.134,99
X	2.452,50	2.526,08	2.601,86	2.679,91	2.760,31	2.843,12	2.928,41	3.016,27	3.106,75	3.199,96	3.295,95	3.394,83	3.496,68	3.601,58	3.709,63	3.820,92	3.935,54	4.053,61	4.175,22	4.300,47	4.429,49	4.562,37	4.699,24	4.840,22	4.985,43	5.134,99
XI	2.820,38	2.904,99	2.992,14	3.081,90	3.174,36	3.269,59	3.367,68	3.468,71	3.572,77	3.679,95	3.790,35	3.904,06	4.021,18	4.141,82	4.266,07	4.394,05	4.525,87	4.661,65	4.801,50	4.945,54	5.093,91	5.246,73	5.404,13	5.566,25	5.733,24	5.905,24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

TABELA DE GRAUS E VENCIMENTOS – 40 HORAS SEMANAIS

QUADRO PERMANENTE

NV	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
I	1.069,87	1.101,96	1.135,02	1.169,07	1.204,14	1.240,27	1.277,48	1.315,80	1.355,27	1.395,93	1.437,81	1.480,94	1.525,37	1.571,13	1.618,27	1.666,82	1.716,82	1.768,33	1.821,38	1.876,02	1.932,30	1.990,27	2.049,97	2.111,47	2.174,82	2.240,06
II	1.176,85	1.212,16	1.248,52	1.285,98	1.324,56	1.364,29	1.405,22	1.447,38	1.490,80	1.535,53	1.581,59	1.629,04	1.677,91	1.728,25	1.780,10	1.833,50	1.888,50	1.945,16	2.003,51	2.063,62	2.125,53	2.189,29	2.254,97	2.322,62	2.392,30	2.464,07
III	1.353,38	1.393,98	1.435,80	1.478,88	1.523,24	1.568,94	1.616,01	1.664,49	1.714,42	1.765,85	1.818,83	1.873,40	1.929,60	1.987,48	2.047,11	2.108,52	2.171,78	2.236,93	2.304,04	2.373,16	2.444,36	2.517,69	2.593,22	2.671,01	2.751,14	2.833,68
IV	1.488,72	1.533,38	1.579,38	1.626,76	1.675,57	1.725,83	1.777,61	1.830,94	1.885,86	1.942,44	2.000,71	2.060,73	2.122,56	2.186,23	2.251,82	2.319,37	2.388,96	2.460,62	2.534,44	2.610,48	2.688,79	2.769,46	2.852,54	2.938,11	3.026,26	3.117,05
V	1.637,59	1.686,72	1.737,32	1.789,44	1.843,12	1.898,42	1.955,37	2.014,03	2.074,45	2.136,68	2.200,78	2.266,81	2.334,81	2.404,86	2.477,00	2.551,31	2.627,85	2.706,69	2.787,89	2.871,52	2.957,67	3.046,40	3.137,79	3.231,93	3.328,88	3.428,75
VI	1.801,35	1.855,39	1.911,05	1.968,38	2.027,43	2.088,26	2.150,91	2.215,43	2.281,90	2.350,35	2.420,86	2.493,49	2.568,29	2.645,34	2.724,70	2.806,44	2.890,64	2.977,36	3.066,68	3.158,68	3.253,44	3.351,04	3.451,57	3.555,12	3.661,77	3.771,63
VII	1.981,48	2.040,93	2.102,16	2.165,22	2.230,18	2.297,08	2.366,00	2.436,98	2.510,09	2.585,39	2.662,95	2.742,84	2.825,12	2.909,88	2.997,17	3.087,09	3.179,70	3.275,09	3.373,34	3.474,54	3.578,78	3.686,14	3.796,73	3.910,63	4.027,95	4.148,79
VIII	2.755,38	2.838,04	2.923,18	3.010,88	3.101,20	3.194,24	3.290,07	3.388,77	3.490,43	3.595,15	3.703,00	3.814,09	3.928,51	4.046,37	4.167,76	4.292,79	4.421,58	4.554,22	4.690,85	4.831,58	4.976,52	5.125,82	5.279,59	5.437,98	5.601,12	5.769,15
IX	3.673,84	3.784,06	3.897,58	4.014,50	4.134,94	4.258,99	4.386,76	4.518,36	4.653,91	4.793,53	4.937,33	5.085,45	5.238,02	5.395,16	5.557,01	5.723,72	5.895,43	6.072,30	6.254,47	6.442,10	6.635,36	6.834,42	7.039,46	7.250,64	7.468,16	7.692,21
X	3.673,84	3.784,06	3.897,58	4.014,50	4.134,94	4.258,99	4.386,76	4.518,36	4.653,91	4.793,53	4.937,33	5.085,45	5.238,02	5.395,16	5.557,01	5.723,72	5.895,43	6.072,30	6.254,47	6.442,10	6.635,36	6.834,42	7.039,46	7.250,64	7.468,16	7.692,21
XI	4.224,92	4.351,66	4.482,21	4.616,68	4.755,18	4.897,84	5.044,77	5.196,11	5.352,00	5.512,56	5.677,93	5.848,27	6.023,72	6.204,43	6.390,56	6.582,28	6.779,75	6.983,14	7.192,64	7.408,42	7.630,67	7.859,59	8.095,38	8.338,24	8.588,38	8.846,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

(CONTINUAÇÃO)

ANEXO IV

TABELA DE GRAUS E VENCIMENTOS – 30 HORAS SEMANAIS

QUADRO PERMANENTE

NV	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE	ZF	ZG	ZH	ZI	ZJ	ZK	ZL	ZM	ZN	ZO	ZP	ZQ	ZR	ZS	ZT	ZU	ZV	ZW	ZX	ZY	ZZ
I	1.696,05	1.746,93	1.799,34	1.853,32	1.908,92	1.966,18	2.025,17	2.085,92	2.148,50	2.212,96	2.279,35	2.347,73	2.418,16	2.490,70	2.565,42	2.642,39	2.721,66	2.803,31	2.887,41	2.974,03	3.063,25	3.155,15	3.249,80	3.347,30	3.447,71	3.551,15
II	1.865,65	1.921,62	1.979,27	2.038,65	2.099,81	2.162,80	2.227,69	2.294,52	2.363,35	2.434,25	2.507,28	2.582,50	2.659,97	2.739,77	2.821,97	2.906,62	2.993,82	3.083,64	3.176,15	3.271,43	3.369,57	3.470,66	3.574,78	3.682,02	3.792,49	3.906,26
III	2.145,50	2.209,86	2.276,16	2.344,44	2.414,78	2.487,22	2.561,84	2.638,69	2.717,85	2.799,39	2.883,37	2.969,87	3.058,97	3.150,74	3.245,26	3.342,62	3.442,90	3.546,18	3.652,57	3.762,15	3.875,01	3.991,26	4.111,00	4.234,33	4.361,36	4.492,20
IV	2.360,05	2.430,85	2.503,78	2.578,89	2.656,26	2.735,94	2.818,02	2.902,56	2.989,64	3.079,33	3.171,71	3.266,86	3.364,87	3.465,81	3.569,79	3.676,88	3.787,19	3.900,80	4.017,83	4.138,36	4.262,51	4.390,39	4.522,10	4.657,76	4.797,49	4.941,42
V	2.596,05	2.673,94	2.754,15	2.836,78	2.921,88	3.009,54	3.099,82	3.192,82	3.288,60	3.387,26	3.488,88	3.593,55	3.701,35	3.812,39	3.926,76	4.044,57	4.165,90	4.290,88	4.419,61	4.552,20	4.688,76	4.829,43	4.974,31	5.123,54	5.277,24	5.435,56
VI	2.855,66	2.941,33	3.029,57	3.120,46	3.214,07	3.310,49	3.409,81	3.512,10	3.617,46	3.725,99	3.837,77	3.952,90	4.071,49	4.193,63	4.319,44	4.449,02	4.582,50	4.719,97	4.861,57	5.007,42	5.157,64	5.312,37	5.471,74	5.635,89	5.804,97	5.979,12
VII	3.141,23	3.235,46	3.332,53	3.432,50	3.535,48	3.641,54	3.750,79	3.863,31	3.979,21	4.098,59	4.221,54	4.348,19	4.478,64	4.613,00	4.751,39	4.893,93	5.040,74	5.191,97	5.347,73	5.508,16	5.673,40	5.843,60	6.018,91	6.199,48	6.385,46	6.577,03
VIII	4.082,32	4.204,79	4.330,93	4.460,86	4.594,68	4.732,52	4.874,50	5.020,74	5.171,36	5.326,50	5.486,29	5.650,88	5.820,41	5.995,02	6.174,87	6.360,12	6.550,92	6.747,45	6.949,87	7.158,37	7.373,12	7.594,31	7.822,14	8.056,81	8.298,51	8.547,47
IX	5.443,09	5.606,38	5.774,57	5.947,81	6.126,25	6.310,03	6.499,33	6.694,31	6.895,14	7.102,00	7.315,06	7.534,51	7.760,54	7.993,36	8.233,16	8.480,16	8.734,56	8.996,60	9.266,50	9.544,49	9.830,83	10.125,75	10.429,52	10.742,41	11.064,68	11.396,62
X	5.443,09	5.606,38	5.774,57	5.947,81	6.126,25	6.310,03	6.499,33	6.694,31	6.895,14	7.102,00	7.315,06	7.534,51	7.760,54	7.993,36	8.233,16	8.480,16	8.734,56	8.996,60	9.266,50	9.544,49	9.830,83	10.125,75	10.429,52	10.742,41	11.064,68	11.396,62
XI	6.259,55	6.447,34	6.640,76	6.839,98	7.045,18	7.256,54	7.474,23	7.698,46	7.929,41	8.167,30	8.412,32	8.664,69	8.924,63	9.192,36	9.468,14	9.752,18	10.044,75	10.346,09	10.656,47	10.976,16	11.305,45	11.644,61	11.993,95	12.353,77	12.724,38	13.106,11



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

(CONTINUAÇÃO)

ANEXO V

TABELA DE GRAUS E VENCIMENTOS – 40 HORAS SEMANAIS

QUADRO PERMANENTE

NV	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE	ZF	ZG	ZH	ZI	ZJ	ZK	ZL	ZM	ZN	ZO	ZP	ZQ	ZR	ZS	ZT	ZU	ZV	ZW	ZX	ZY	ZZ
I	2.374,47	2.445,70	2.519,07	2.594,64	2.672,48	2.752,66	2.835,24	2.920,29	3.007,90	3.098,14	3.191,08	3.286,82	3.385,42	3.486,98	3.591,59	3.699,34	3.810,32	3.924,63	4.042,37	4.163,64	4.288,55	4.417,21	4.549,72	4.686,21	4.826,80	4.971,60
II	2.611,91	2.690,27	2.770,98	2.854,11	2.939,73	3.027,92	3.118,76	3.212,32	3.308,69	3.407,95	3.510,19	3.615,50	3.723,96	3.835,68	3.950,75	4.069,27	4.191,35	4.317,09	4.446,61	4.580,00	4.717,40	4.858,93	5.004,69	5.154,83	5.309,48	5.468,76
III	3.003,70	3.093,81	3.186,62	3.282,22	3.380,69	3.482,11	3.586,57	3.694,17	3.805,00	3.919,15	4.036,72	4.157,82	4.282,56	4.411,03	4.543,36	4.679,67	4.820,05	4.964,66	5.113,60	5.267,00	5.425,01	5.587,76	5.755,40	5.928,06	6.105,90	6.289,08
IV	3.304,07	3.403,19	3.505,29	3.610,45	3.718,76	3.830,32	3.945,23	4.063,59	4.185,50	4.311,06	4.440,39	4.573,60	4.710,81	4.852,14	4.997,70	5.147,63	5.302,06	5.461,12	5.624,96	5.793,70	5.967,52	6.146,54	6.330,94	6.520,87	6.716,49	6.917,99
V	3.634,48	3.743,51	3.855,82	3.971,49	4.090,63	4.213,35	4.339,75	4.469,95	4.604,05	4.742,17	4.884,43	5.030,96	5.181,89	5.337,35	5.497,47	5.662,39	5.832,27	6.007,23	6.187,45	6.373,08	6.564,27	6.761,20	6.964,03	7.172,95	7.388,14	7.609,78
VI	3.997,92	4.117,86	4.241,40	4.368,64	4.499,70	4.634,69	4.773,73	4.916,94	5.064,45	5.216,38	5.372,87	5.534,06	5.700,08	5.871,09	6.047,22	6.228,63	6.415,49	6.607,96	6.806,20	7.010,38	7.220,69	7.437,31	7.660,43	7.890,25	8.126,95	8.370,76
VII	4.397,72	4.529,65	4.665,54	4.805,50	4.949,67	5.098,16	5.251,10	5.408,64	5.570,89	5.738,02	5.910,16	6.087,47	6.270,09	6.458,19	6.651,94	6.851,50	7.057,04	7.268,75	7.486,82	7.711,42	7.942,76	8.181,05	8.426,48	8.679,27	8.939,65	9.207,84
VIII	6.115,30	6.298,76	6.487,73	6.682,36	6.882,83	7.089,31	7.301,89	7.521,05	7.746,68	7.979,08	8.218,46	8.465,01	8.718,96	8.980,53	9.249,94	9.527,44	9.813,27	10.107,66	10.410,89	10.723,22	11.044,92	11.376,27	11.717,55	12.069,08	12.431,15	12.804,09
IX	8.153,74	8.398,35	8.650,30	8.909,81	9.177,10	9.452,42	9.735,99	10.028,07	10.328,91	10.638,78	10.957,94	11.286,68	11.625,28	11.974,04	12.333,26	12.703,26	13.084,35	13.476,89	13.881,19	14.297,63	14.726,56	15.168,35	15.623,40	16.092,11	16.574,87	17.072,12
X	8.153,74	8.398,35	8.650,30	8.909,81	9.177,10	9.452,42	9.735,99	10.028,07	10.328,91	10.638,78	10.957,94	11.286,68	11.625,28	11.974,04	12.333,26	12.703,26	13.084,35	13.476,89	13.881,19	14.297,63	14.726,56	15.168,35	15.623,40	16.092,11	16.574,87	17.072,12
XI	9.376,80	9.658,10	9.947,85	10.246,28	10.553,67	10.870,28	11.196,39	11.532,28	11.878,25	12.234,59	12.601,63	12.979,68	13.369,07	13.770,14	14.183,25	14.608,75	15.047,01	15.498,42	15.963,37	16.442,27	16.935,54	17.443,61	17.966,91	18.505,92	19.061,10	19.632,93



ANEXO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
CONSULTOR ADMINISTRATIVO	IX - A	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar atividades relativas à sua formação, desenvolvendo atividades de planejamento e gestão na administração do SAAE.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Planejar, coordenar e acompanhar a prestação de serviços técnico-administrativos, fazendo cumprir leis e regulamentos com função do interesse público;⇒ Participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análises situacionais, propondo soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multi profissional;⇒ Redigir pareceres, relatórios e laudos, em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de administração, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior, considerando os aspectos gerais;⇒ Pesquisar, analisar, e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação;⇒ Manter a documentação administrativa sempre atualizada;⇒ Auxiliar no processo de contratação de produtos e serviços;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Graduação superior em Administração de Empresas com registro no conselho de classe.⇒ Conhecimento de Informática.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO ADMINISTRATIVO E APOIO – GAA	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	VI - A	19
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho de escritório, de média-baixa complexidade, que consiste em executar tarefas de escrituração, digitação, atendimento, serviços externos e correlatos.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Receber e despachar processos;⇒ Arquivar e controlar a movimentação de documentos em geral;⇒ Executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos;⇒ Executar tarefas de administração de recursos humanos em geral;⇒ Atender contribuintes e usuários dos serviços do SAAE;⇒ Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos;⇒ Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica;⇒ Atendimento telefônico em geral, anotando recados e repassando ligações;⇒ Dar apoio aos assistentes administrativos nas tarefas de menor complexidade;⇒ Participar de comissões internas;⇒ Recepção, entrega de resultados e atendimento geral em laboratórios;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Médio Completo⇒ Noções básicas de informática		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE FISCALIZAÇÃO – GFI	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
AGENTE FISCAL	IV - A	03
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Execução de atividades relacionadas à fiscalização do fornecimento de água e esgoto, suspensão do fornecimento, erros nas faturas, defeitos nos hidrômetros e orientação aos usuários.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Realizar a inspeção das instalações hidro-sanitárias dos usuários, visando instruí-los quanto ao uso adequado dos serviços prestados pelo SAAE, para efeito de concessão dos serviços e para a verificação do cumprimento das normas, regulamento e demais legislações pertinentes;⇒ Conferir leitura e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio;⇒ Realizar conferência quanto a categoria do consumidor nas ligações de água;⇒ Fiscalizar possíveis vazamentos ou rompimentos nas redes de água e esgoto;⇒ Efetuar fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias do SAAE e da natureza de seu trabalho;⇒ Auxiliar na realização dos entendimentos com usuários sobre regularização de débitos e outras situações irregulares, no que se refere à utilização dos serviços de água e esgoto;⇒ Fazer acompanhamento do pessoal de campo nos cortes de fornecimento e/ou religação;⇒ Efetuar leituras de consumo, quando necessário;⇒ Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino fundamental Completo⇒ Habilitação categoria - CNH A		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
AJUDANTE OPERACIONAL	I - A	119
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar, sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionadas aos serviços de construção, manutenção e recuperação de redes de água, esgoto ou de obras e outros serviços gerais em obras de construção civil.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Escavar valas para execução dos serviços de manutenção em redes de água e de esgoto, escavar fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos e massas, permitindo a execução de fundações, assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras de similares;⇒ Executar serviços de recuperação de vias, abrir valas para canalização e instalação de redes de água e esgoto ou de meio fio e sarjetas;⇒ Executar serviços de aterramento de valas;⇒ Preparar massas de cimento para assentamentos em geral;⇒ Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas;⇒ Auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares;⇒ Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;⇒ Executar atividades de carga e descarga de materiais diversos;⇒ Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;⇒ Auxiliar nos serviços de demolição;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Fundamental Completo		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO ADMINISTRATIVO E APOIO - GAA	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
ALMOXARIFE	VI - A	03
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Desenvolver atividades de controle e reposição de estoque de materiais e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades do SAAE		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Atender requisições de materiais e insumos em estoque;⇒ Manter controle de estoque e resuprimentos, informando à chefia para providenciar novas aquisições;⇒ Organizar prateleiras e outras formas de estocagem;⇒ Elaborar inventários de estoque de acordo com periodicidade definida pela chefia imediata;⇒ Receber, conferir e estocar materiais e insumos adquiridos;⇒ Catalogar materiais e insumos de uso comum entre os diversos setores do SAAE;⇒ Apoiar a Comissão de Licitações e/ou Pregoeiro nas corretas especificações dos materiais utilizados pelo SAAE;⇒ Controlar materiais com prazo de validade, ordenando seu fornecimento para evitar perdas;⇒ Informar à chefia imediata quanto às condições de estocagem que possam comprometer a qualidade dos materiais e insumos;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Médio Completo⇒ Noções de Informática		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
ANALISTA DE SISTEMAS	IX - A	03
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação desenvolvendo sistemas necessários à otimização das redes de informações do SAAE.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Desenvolver estudos, programas e sistemas informacionais, utilizando metodologias e técnicas específicas para propor planos e políticas de informatização;⇒ Dar consultoria e suporte às diversas áreas do SAAE, visando modernizar e apresentar soluções que possam otimizar seus processos administrativos e gerenciais;⇒ Subsidiar as decisões da autarquia relacionadas com o uso e emprego da informática, através da orientação e fornecimento de dados técnicos que influenciam diretamente neste processo;⇒ Validar, acompanhar a implantação e sempre que necessário, solicitar suporte para softwares desenvolvidos por terceiros;⇒ Supervisionar e avaliar o desempenho dos novos programas, do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, adotando ações de aprimoramento;⇒ Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços executados diretamente ou sob sua supervisão técnica, nos termos das normas específicas da área de atuação e da legislação pertinente;⇒ Apresentar soluções para problemas de comunicação e racionalização que envolvam tecnologia da informação;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Graduação superior em Sistemas de Informação ou Ciências da Computação, com registro no conselho de classe.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO ADMINISTRATIVO E APOIO – GAA	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	VII - A	09
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar tarefa de média-alta complexidade na área administrativa, envolvendo atendimento e processamentos de informações e relatórios.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Analisar e despachar processos;⇒ Emitir relatórios envolvendo as rotinas do setor e/ou do SAAE;⇒ Atender contribuintes e usuários dos serviços do SAAE;⇒ Dar apoio aos Agentes e Auxiliares Administrativos nas tarefas de maior complexidade;⇒ Participar de comissões internas;⇒ Executar tarefas de administração de recursos humanos em geral;⇒ Emitir empenhos, conferir pagamentos, emitir cheques, controlar contas a pagar, efetuar controle de saldos bancários;⇒ Efetuar inventários patrimoniais;⇒ Efetuar digitações e trabalhos de maior complexidade no computador, envolvendo sistemas próprios do SAAE e/ou contratados;⇒ Programar os serviços pertinentes à sua área de trabalho;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Médio Completo⇒ Conhecimento de Informática Básica⇒ Noções de Administração Pública		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
ASSISTENTE SOCIAL	IX - A	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Desenvolver serviços no âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Atender diretamente o servidor da autarquia ou seu familiar, identificando a sua demanda, orientando-o e encaminhando-o, conforme a necessidade, fazendo visitas e prestando o acompanhamento devido nas situações de conflito familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo e encaminhando aos órgãos competentes de assistência médica;⇒ Coordenar, elaborar, executar e supervisionar programas e projetos sociais de interesse da autarquia, identificado através de estudos e levantamentos das demandas apresentadas;⇒ Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços executados diretamente ou sob sua supervisão técnica, nos termos das normas específicas da área de atuação e da legislação pertinente;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Graduação superior em Serviço Social com registro no Conselho de Classe⇒ Conhecimento em Informática.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO ADMINISTRATIVO E APOIO – GAA	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	V - A	35
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho que consiste em prestar serviços de apoio administrativo e operacional em serviços de escritório.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">☐ Receber e transportar processos;☐ Arquivar e controlar a movimentação de documentos em geral;☐ Executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos;☐ Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos;☐ Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica;☐ Atendimento telefônico em geral, anotando recados e repassando ligações;☐ Serviços externos de bancos, pequenas compras, entrega de documentos, etc;☐ Dar apoio aos Agentes e Assistentes Administrativos nas tarefas de menor complexidade;☐ Operar o sistema de rádio-comunicação transmitindo instruções pertinentes às equipes em campo, fornecendo informações solicitadas e tomando outras providências cabíveis;☐ Participar de comissões internas;☐ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;☐ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">☐ Ensino Fundamental Completo;☐ Noções de Informática.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO ADMINISTRATIVO E APOIO – GAA	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I - A	06
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho manual que consiste em executar tarefas elementares, sem complexidade, relacionadas a limpeza, conservação e cocção.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Realizar trabalhos de limpeza, conservação de locais, móveis, equipamentos e utensílios;⇒ Realizar trabalhos de movimentação de móveis e utensílios;⇒ Realizar trabalhos de preparo e distribuição de lanches;⇒ Preparar e servir café em locais de trabalho;⇒ Abrir e fechar portas de prédios, repartições municipais, responsabilizando-se pelas chaves e pelo horário de abertura e fechamento dos mesmos;⇒ Transportar documentos e materiais internamente e entre as gerências do SAAE, ou externamente para outros órgãos do município;⇒ Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Fundamental Completo		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
AUXILIAR DE TOPÓGRAFIA	II - A	02
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Auxiliar nos serviços de levantamento topográfico em áreas de construção, conservação e manutenção.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Auxiliar na análise das características e reconhecimento do terreno; Registro, controle e mapeamento dos bens patrimoniais; Conservação, manutenção e armazenamento de equipamentos.⇒ Utilização e/ou aplicação de instrumentos de medição; Elaboração, emissão e interpretação de relatórios; Transporte de equipamentos e outras atividades pertinentes à função.⇒ Demarcação de lotes e loteamentos, como auxiliar nas atividades de campo; Efetuar nivelamentos e medições de distância; Desenhar perfis a partir dos dados de campo;⇒ Instalar piquetes; Realizar medidas de distância com o uso de trenas;⇒ Limpar e organizar os equipamentos de topografia;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
BIÓLOGO	IX - A	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Efetuar avaliações, projetos e relatórios de impacto ambiental, preventivos e corretivos, nas ações e programas desenvolvidos pelo SAAE.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Realizar avaliações de impacto ambiental;⇒ Inventariar a biodiversidade da fauna e flora nas áreas de atuação do SAAE;⇒ Elaborar planos de controle biológico de pragas e doenças;⇒ Orientar o controle de qualidade ambiental;⇒ Elaborar planejamento sobre reflorestamentos e preservação de mananciais;⇒ Planejar a reciclagem de resíduos, evitando sua exposição ao meio ambiente;⇒ Desenvolver e participar de oficinas de educação ambiental, voltadas para a população e alunos de escolas em visitas ao SAAE;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Graduação superior em Ciências Biológicas com registro no conselho de classe;⇒ Habilitação categoria B.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
CALCETEIRO	II - A	12
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho manual de natureza simples, que consiste em executar trabalhos de recuperação de calçamento em logradouros públicos.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Recompôr a pavimentação poliédrica de via e/ou logradouros públicos, nas intervenções promovidas pelo SAAE;⇒ Preparar base de cascalho e medir pontos de alinhamento para execução de calçamento;⇒ Assentar meio-fios que delimitam a largura da rua;⇒ Assentar paralelepípedos, mosaicos ou alvenaria poliédrica em logradouros públicos;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
CARPINTEIRO	II - A	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar serviços de carpintaria em geral, confeccionando, instalando, vistoriando, ajustando, consertando, recuperando, montando, encaixando, retirando e refazendo trabalhos nesta área.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Selecionar, medir e cortar madeiras;⇒ Analisar a peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações ou outras informações;⇒ Riscar, detalhar e montar peças e estruturas de madeiras utilizando ferramentas e máquinas apropriadas;⇒ Confeccionar, reparar e conservar esquadrias, portas, janelas venezianas, móveis de escritório e de escolas, assoalhos, cercas, cabos de ferramentas;⇒ Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados;⇒ Preparar fôrmas para concreto;⇒ Instalar esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira, colocando ferragens, com dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados;⇒ Orientar os servidores que auxiliam na execução das atividades típicas da classe;⇒ Efetuar montagem e reparos em telhados;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
CONSULTOR CONTÁBIL	IX - A	02
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar atividades relativas à sua formação orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de planejamento e gestão da contabilidade do SAAE.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Planejar, organizar, orientar, supervisionar e executar trabalhos inerentes a contabilidade da autarquia, de acordo com as exigências legais e administrativas, para possibilitar os registros contábeis e apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira;⇒ Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios e outros necessários ao conjunto da organização contábil da autarquia;⇒ Elaborar balanços, demonstrações contábeis e outros relatórios, bem como realizar análises e perícias de natureza contábil e financeira, para atender exigências legais e necessidades administrativas da autarquia;⇒ Cumprir um tempo hábil, as exigências legais e estatutárias relativas ao fornecimento de dados econômico-financeiros;⇒ Apurar de forma criteriosa, os tributos e encargos sociais inerentes à atividade da autarquia, promover o seu recolhimento e prestar contas aos órgãos competentes;⇒ Acompanhar e manter atualizados certidões e certificados de regularidade de recolhimento de tributos federais, estaduais e municipais;⇒ Acompanhar e manter-se atualizado acerca das alterações da legislação comercial, trabalhista e tributária, dos níveis federal, estadual e municipal;⇒ Elaborar e enviar os relatórios de metas fiscais e outros, exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado;⇒ Articular-se com a Contadoria Geral do município para consolidação dos relatórios contábeis exigidos pela legislação;⇒ Elaborar proposta orçamentária anual, acompanhando seus resultados;⇒ Preparar relatórios gerenciais econômicos, financeiros e patrimoniais para auxiliar a diretoria em suas decisões estratégicas;⇒ Orientar a elaboração e funcionamento do fluxo de caixa;⇒ Articular com a consultoria administrativa a elaboração de planejamento estratégico de médio-longo prazo para o SAAE;⇒ Orientar os técnicos e auxiliar nas interpretações e aplicações da legislação contábil;⇒ Emitir pareceres, prestar informações em matéria contábil e minutar despachos;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Graduação Superior em Ciências Contábeis com registro no conselho de classe;⇒ Conhecimento em Informática.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
CONSULTOR JURÍDICO	IX - A	06
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar atividades relativas à sua formação orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades jurídicas de representação junto as esferas judiciais e emitindo pareceres em processos que envolvam o SAAE.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Prestar assistência e assessoria jurídica a autarquia, nos assuntos que envolvem questões jurídicas, nas suas relações internas e externas, analisando, instruindo, emitindo pareceres e sugerindo os procedimentos pertinentes;⇒ Acompanhar os processos judiciais em todas as suas fases, comparecendo a audiências e outros atos, e requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final;⇒ Defender a autarquia em juízo ou apresentar recursos em qualquer instância, para assegurar os seus direitos ou interesses;⇒ Analisar e participar da elaboração e redação de resoluções, portarias, regulamentos e outros atos administrativos, para assegurar a legalidade e a correção jurídica dos mesmos;⇒ Fazer estudos e atualização permanente das leis e decisões jurisprudenciais relacionadas com andamento de processo de interesse da autarquia, para adequá-los à legislação aplicada;⇒ Emitir pareceres em processos licitatórios;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Graduação Superior em Direito com registro no conselho de classe;⇒ Conhecimento em Informática.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO ADMINISTRATIVO E APOIO – GAA	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
DESENHISTA	VII – A	03
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Desenhar projetos de redes de água e esgoto e edificações em geral, utilizando as do programa AutoCAD e prancheta.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">☐ Desenhar anteprojetos gráficos;☐ Elaborar desenhos dos projetos;☐ Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades;☐ Arquivar documentos relativos aos projetos;☐ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;☐ Organização de arquivos técnicos;☐ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;☐ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">☐ Ensino Médio Completo;☐ Domínio do software Autocad e GIS.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
ELETRICISTA	III - A	03
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Interpretação de diagramas elétricos e manutenção em quadro de comandos de motores.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Desenvolver atividades de instalação, remanejamento, regulagem, reforma e ampliação de instalações elétricas e de sistemas elétricos;⇒ Executar serviços conforme o programa de manutenção elétrica corretiva e preventiva da empresa;⇒ Relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Fundamental Completo;⇒ Curso de formação profissional na área.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
ENCANADOR	II - A	28
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar tarefas de construção, conservação e manutenção de redes de água e esgoto.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Executar atividades de instalação e conservação da rede de água e de esgoto;⇒ Executar atividades de recuperação em redes de água e de esgoto;⇒ Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva das obras e serviços mecânicos e hidráulicos.⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
ENGENHEIRO AMBIENTAL, CIVIL, ELETRICISTA, AGRIMENSOR, SEGURANÇA DO TRABALHO, MECÂNICO E SANITARISTA	X - A	10
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar serviços correspondentes à sua habilitação.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Executar programas, projetos, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares;⇒ Analisar e emitir pareceres técnicos específicos;⇒ Elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação;⇒ Registrar a ART da obra ou serviço de sua responsabilidade;⇒ Vistoriar a execução de obras e projetos sob a responsabilidade do SAAE, inclusive os contratos;⇒ Planejar, elaborar e analisar plantas e descritivos;⇒ Determinar e coordenar a utilização de equipamentos e a aplicação de técnicas operacionais, selecionando as alternativas mais adequadas à execução dos trabalhos de acordo com as prioridades, recursos disponíveis e necessidades;⇒ Elaborar orçamentos com a finalidade de contratação e/ou execução de obras e/ou programas;⇒ Supervisionar, coordenar, dirigir, fiscalizar, efetuar medições e orientar a execução de projetos, serviços técnicos e obras, próprios e/ou contratados, dentro de sua especialidade, para assegurar padrões de custos, prazos e qualidade desejados;⇒ Emitir pareceres técnicos específicos e analisar projetos, de acordo com a amplitude e complexidade de sua atuação;⇒ Elaborar documentação técnica destinada à instrução de processos licitatórios e/ou prestação de serviços;⇒ Coordenar, supervisionar e/ou executar avaliações e vistorias técnicas;⇒ Orientar os técnicos e demais servidores na execução dos serviços de engenharia, especialmente quanto à fidelidade do projeto, à qualidade, à quantidade, aos prazos e aos custos estabelecidos;⇒ Demonstrar iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver lotado;⇒ Manter-se atualizado sobre as normas municipais, estaduais e federais relacionadas à sua área de atuação.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Graduação Superior em Engenharia, conforme a especialidade, com registro no conselho de classe.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
JARDINEIRO	I - A	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho braçal de natureza simples que consiste em executar e conservar ajardinamentos.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">☞ Executar o preparo da terra para o plantio e manutenção de jardins do SAAE e da Prefeitura, quando necessário;☞ Fazer marcação de terrenos para construção de jardins e hortas seguindo traçados simples;☞ Fazer sementeiras e plantio de vegetais e plantas ornamentais em jardins, viveiros e hortas de acordo com a orientação superior;☞ Cuidar da manutenção dos vegetais e plantas realizando, quando necessário, trabalhos de poda e irrigação dos mesmos;☞ Executar enxertos e fazer transplantação de mudas;☞ Realizar manutenções, reformas e/ou reparos em jardins no município, quando atingidos por obras do SAAE;☞ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.☞ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias do SAAE e da natureza de seu trabalho;☞ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
☞ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
LANTERNEIRO	III - A	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Execução de serviços de lanternagem em geral.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">☐ Preparar a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura;☐ Confeccionar peças simples para pequenos reparos;☐ Pintar e montar o veículo;☐ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho;☐ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">☐ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE FISCALIZAÇÃO – GFI	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
LEITURISTA	IV - A	21
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho que consiste na leitura de hidrômetros, através de operação de equipamento “coletor de dados”.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Executar a leitura e o registro de consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio ou consumidor;⇒ Realizar conferências de leituras;⇒ Auxiliar no serviço de conferência dos dados cadastrados;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
MARTELETEIRO	III – A	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Atuar na execução de tarefas com martelos, perfuradores ou demolidores.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Operar equipamentos de perfuração e corte;⇒ Realizar a compactação dos solos;⇒ Inspecionar as condições operacionais dos equipamentos e preparar o local de trabalho;⇒ Demolir edificações de alvenaria, concreto e outras estruturas;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
MECÂNICO DE BOMBAS	III - A	10
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Execução de serviços mecânicos de bombas em geral.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Executar manutenções preventivas e corretivas em bombas e equipamentos hidráulicos em geral;⇒ Efetuar serviços de solda nos diversos equipamentos e peças;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
MECÂNICO DE VEÍCULOS	III - A	04
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Execução de serviços mecânicos em veículos automotores.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Executar serviços de manutenção periódica em veículos;⇒ Desmontar, montar, limpar e regular motores, órgãos de transmissão e demais componentes;⇒ Testar veículos quanto ao seu funcionamento;⇒ Executar serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica;⇒ Executar serviços de regulagem dos sistemas de freio e embreagem;⇒ Executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças;⇒ Efetuar serviços de solda nos diversos equipamentos e peças;⇒ Executar serviços elétricos de veículos e máquinas em geral;⇒ Efetuar lubrificação nos veículos;⇒ Substituir e reparar baterias;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata;⇒ Cuidar da limpeza, conservação e manutenção das ferramentas e do local de trabalho quando da sua utilização;⇒ Executar atividades de carga e descarga de materiais diversos da oficina.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Fundamental Completo;⇒ Carteira de Habilitação – CNH D.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
MÉDICO DO TRABALHO	XI – A	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Prestar atendimento médico aos servidores do SAAE e/ou do município relacionados à medicina do trabalho, executando e acompanhando os programas obrigatórios definidos na legislação pertinente.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Atender servidores do SAAE nas doenças relacionadas ao trabalho;⇒ Efetuar exames e avaliações admissionais e demissionais de servidores;⇒ Autorizar os afastamentos temporários de servidores, por motivo de doença;⇒ Avaliar os atestados médicos concedidos por terceiros, confirmando ou não a necessidade do afastamento;⇒ Elaborar relatórios sobre as condições de trabalho nos diversos setores do SAAE;⇒ Identificar e classificar situações de insalubridade mediante laudo para pagamento de adicionais aos servidores;⇒ Promover campanhas de saúde e prevenção de doenças do trabalho;⇒ Auxiliar o Instituto de Previdência do município nas avaliações dos pedidos de aposentadoria por invalidez ou afastamentos temporários por doença, quando solicitado;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Curso Superior em Medicina com especialização em medicina do trabalho e registro no conselho de classe.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – GSO	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
MOTORISTA	IV – A	47
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho que consiste em dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Dirigir veículos de passageiros e de carga dentro e fora do município;⇒ Operar os equipamentos específicos instalados nos caminhões tais como munck, mini retro escavadeira e outros;⇒ Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização;⇒ Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas;⇒ Fazer entregas de materiais ou documentos;⇒ Verificar diariamente o estado de conservação do veículo à sua disposição, conferindo pneus, água no radiador, óleo, acessórios obrigatórios e documentação, relatando ao chefe imediato qualquer problema verificado;⇒ Cumprir as regras de segurança no trânsito e, em especial, utilizando o cinto de segurança e exigindo que todos os passageiros sob sua responsabilidade o usem adequadamente;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Fundamental Completo;⇒ CNH: Categoria D.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
OFICIAL DE OBRAS	III – A	07
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Supervisionar equipes de trabalho, administrar as obras e serviços, orientar pedreiros e auxiliares e assegurar a qualidade dos serviços executados.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Supervisionar equipes de trabalho e controlar materiais utilizados na obra;⇒ Administrar o cronograma da obra dentro do que foi estabelecido pelo engenheiro da obra;⇒ Assegurar a qualidade dos serviços executados, inspecionando-os de acordo com os procedimentos determinados;⇒ Orientar pedreiros e auxiliares de serviços gerais nos procedimentos de execução de serviços.⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – GSO	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
OPERADOR DE BOMBAS	III – A	29
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Operação de estações elevatórias de água e/ou esgoto.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Desenvolver atividades de operação de conjuntos moto-bombas em estações de Tratamento e Elevatória⇒ Efetuar limpeza dos equipamentos dos poços de sucção e do local de trabalho, incluindo demais instalações;⇒ Conferir o funcionamento das bombas;⇒ Executar a lavagem em reservatórios e decantadores;⇒ Controlar o nível dos reservatórios;⇒ Limpeza diária dos filtros;⇒ Efetuar leituras de amperímetros, voltímetros e horímetros, através de relatórios, comunicando imediatamente as alterações encontradas à autoridade superior;⇒ Receber e conferir os produtos químicos (sulfato, cal, flúor e cloro) entregues na ETA e organizar local ideal para armazenamento dos mesmos;⇒ Executar outras atividades inerentes à especialidade;⇒ Manter o local de trabalho sempre limpo e organizado;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA	V – A	43
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar atividades de operacionalização de estação de tratamento de água.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Operar as instalações dos reservatórios de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industrial;⇒ Controlar a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios;⇒ Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e/ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriados ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais.⇒ Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes;⇒ Separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar sua completa depuração;⇒ Bombear a água, acionando os registros e válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição;⇒ Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;⇒ Promover e/ou fazer a coleta de amostra de água para exame em laboratório;⇒ Realizar, sob supervisão, a análise da água a ser distribuída;⇒ Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;⇒ Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população;⇒ Efetuar a lavagem e/ou limpeza de filtros, decantadores e outros;⇒ Realizar leitura diária das bombas;⇒ Inspecionar as dependências da ETA diariamente;⇒ Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO - ETE	V – A	02
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar atividades de operacionalização de estação de tratamento de esgoto.		
TAREFAS TÍPICAS		
<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 planejadas de produtos químicos;⇒ Realizar as análises físico-químicas e bioquímicas;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Efetuar limpeza das instalações, equipamentos e aparelhos;⇒ Controlar válvulas, registros, motores e aparelhos em geral;⇒ Elaborar relatórios diários de avaliação e controle da ETE;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - GSO	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	V – A	05
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Operação de máquinas pesadas: pá carregadeira, trator esteira, retro-escavadeira hidráulica, rolo compressor e/ou empilhadeira, etc.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Operar máquinas rodoviárias, realizando trabalhos de abertura de valas, ruas e outras vias de acesso, procedendo a terraplenagem, desmonte, aterros, cortes, nivelamentos e compactações;⇒ Zelar pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos, fazendo reparos simples, lubrificação e abastecimento;⇒ Montar e desmontar implementos;⇒ Dirigir veículos de carga compatíveis com sua habilitação;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Fundamental Completo;⇒ CNH Categoria C;⇒ Possuir conhecimentos elementares de mecânica.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
PEDREIRO	II – A	20
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho manual que consiste em executar serviços de alvenaria em construção de redes de água e de esgotos, manutenção das mesmas e outras atividades típicas da profissão.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">☐ Executar atividades inerentes à categoria de pedreiro;☐ Executar serviços de alvenaria como confecção de peças e assentamento de manilhas;☐ Preparar massas de cimento;☐ Abrir valas;☐ Fazer emboço e reboco;☐ Assentar, azulejos, pisos, cerâmicas e outros;☐ Emassar e regularizar paredes e esquadrias;☐ Executar serviços de revestimento, impermeabilização e outros;☐ Zelar pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade;☐ Executar trabalhos de pavimentação e revestimento em vias públicas;☐ Realizar serviços de pintura em geral;☐ Realizar serviços de carpinteiro, quando necessário;☐ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;☐ Montar armações de ferro, cortando, curvando, unindo e ajustando vergalhões com a ajuda de ferramentas manuais, máquinas, equipamentos e outros utensílios, para armar, sustentar, reforçar e ajustar estruturas de concretos;☐ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
☐ Ensino Fundamental Completo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
PSICÓLOGO	IX – A	02
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Participar de processos seletivos, desempenho funcional, promovendo e incentivando o desenvolvimento profissional dos servidores.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Fazer estudos e avaliação do comportamento funcional no ambiente do SAAE;⇒ Elaborar treinamento nas relações interpessoais no ambiente do SAAE;⇒ Realizar avaliação psicológica em processo de seleção interna ou externa, para provimento de cargos ou atividades especializadas;⇒ Realizar entrevistas admissionais, demissionais e de transferências entre gerências;⇒ Orientar e encaminhar para tratamento psicológico os servidores em casos de saúde mental, toxicômanos e alcoólatras que possam afetar seu desempenho no trabalho;⇒ Participar do processo de avaliação de desempenho funcional;⇒ Fazer reabilitação profissional, traçando perfil do servidor para adaptação em outras funções, de acordo com as normas pertinentes ao assunto;⇒ Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados;⇒ Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;⇒ Participar, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;⇒ Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Superior em Psicologia com registro no conselho de classe;⇒ Conhecimento de Informática.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
QUÍMICO	IX - A	03
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Coordenar, supervisionar, revisar e orientar a execução dos serviços especializados de laboratório, captação e tratamento de água e esgoto.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">☐ Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas no laboratório de análises químicas do SAAE, orientando os técnicos no desempenho de suas funções;☐ Acompanhar a qualidade da água tratada através de análises físico-químicas e bacteriológicas;☐ Implantar normas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída;☐ Propor novos métodos de monitoramento da qualidade da água, promovendo a melhoria contínua da qualidade das análises e testes realizados no laboratório;☐ Orientar os Técnicos da área e operadores de ETAs e ETEs nas questões relacionadas à química;☐ Apresentar sugestões para otimizar o desenvolvimento das atividades no laboratório, ETAs e ETEs;☐ Cumprir e fazer cumprir as portarias e normas vigentes no que tange ao controle de qualidade da água e do esgotamento sanitário;☐ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">☐ Ensino Superior em Química com registro no conselho de classe;☐ Conhecimento de Informática.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO ADMINISTRATIVO E APOIO - GAA	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
RÁDIO OPERADOR	V – A	03
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho que consiste em transmissão de ocorrências e registro de dados.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Operar rádio comunicador, transmitindo informações e instruções pertinentes às equipes em campo;⇒ Registrar as ocorrências recebidas das equipes em campo e tomar as providências cabíveis;⇒ Atendimento ao público interno e externo por telefone;⇒ Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Fundamental Completo;⇒ Noções de informática.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO ADMINISTRATIVO E APOIO - GAA	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
RECEPCIONISTA	V – A	03
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho que consiste em recepcionar e encaminhar pessoas, executar trabalhos simples de protocolo, recebimento/encaminhamento de documentos e atendimento telefônico.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">☐ Atender o público em geral, prestando informações em geral;☐ Receber visitantes, indagando as suas pretensões;☐ Encaminhar aos setores específicos as pessoas que procuram o SAAE para solucionar problemas ou obter informações;☐ Registrar visitas e telefonemas atendidos;☐ Atender chamadas telefônicas em troncos diretos ou mesas telefônicas comutando a ligação para os setores interessados;☐ Preencher fichas e formulários padronizados de atendimento ao público;☐ Executar trabalhos simples de digitação, quando necessário;☐ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;☐ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">☐ Ensino Fundamental Completo;☐ Noções de informática.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO ADMINISTRATIVO E APOIO - GAA	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
SECRETÁRIA	VII – A	07
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho que consiste em secretariar atividades de gabinete, preparando, escriturando, registrando, arquivando e digitando documentos de natureza administrativa.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Secretariar o gabinete e outras unidades administrativas a ele interligados no que se refere a contatos internos e externos para tratar de assuntos relacionados ao SAAE;⇒ Redigir informações de rotina e atender partes encaminhando pessoas quando assim se fizer necessário;⇒ Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples inerentes as respectivas atividades desenvolvidas;⇒ Recepcionar autoridades;⇒ Realizar trabalhos de preparo, escrituração, coleção e arquivo de documentos de natureza técnico-administrativa;⇒ Digitar e conferir documentos, relatórios, levantamentos e outros expedientes;⇒ Atender e encaminhar papéis e processos fazendo o controle de sua movimentação;⇒ Redigir atas de reuniões e correspondências;⇒ Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Autarquia e da natureza do seu trabalho;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Médio Completo;⇒ Domínio de informática.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - TNM	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
TÉCNICO ELETROELETRÔNICO	VIII - A	03
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar atividades de manutenção corretiva e preventiva em motores e equipamentos eletroeletrônicos.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Interpretação de diagramas elétricos e manutenção em quadro de comandos de motores;⇒ Efetuar reparos em bombas, válvulas, aparelhos elétricos e quadros elétricos em geral;⇒ Desenvolver atividades de instalação, remanejamento e ampliação das instalações elétricas e de quadros elétricos;⇒ Executar serviços conforme o programa de manutenção elétrica corretiva e preventiva, definido pela Gerência;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Curso Técnico de Eletrotécnica com registro no conselho de classe.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	VIII – A	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho qualificado que consiste na execução de serviços contábeis variados, incluindo o preparo, a confecção, a conferência e o registro de documentos contábeis.		
TAREFAS TÍPICAS:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Promover a escrituração analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviços;⇒ Classificar documentos e fazer lançamentos;⇒ Analisar e contabilizar receitas e despesas;⇒ Promover o levantamento mensal de balancetes dos sistemas de escrituração;⇒ Elaborar nos prazos determinados, os balanços, balancetes e outros elementos contábeis;⇒ Elaborar mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações contábeis;⇒ Conferir os serviços contábeis executados por auxiliares;⇒ Elaborar comprovantes de lançamentos à vista de documentos diários;⇒ Elaborar inventários patrimoniais;⇒ Promover o empenho prévio das despesas da Autarquia;⇒ Comunicar ao Gerente a possibilidade de esgotamento de crédito e dotações orçamentárias;⇒ Identificar as dotações orçamentárias com saldo deficiente, sujeitas a suplementações, assim como aquelas sujeitas a anulações;⇒ Fazer, examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, informando ao Diretor quando irregularidades;⇒ Promover a classificação, conferência, registro e arquivamento dos comprovantes de lançamento;⇒ Manter sempre atualizado o arquivamento da documentação contábil;⇒ Acompanhar, mediante a necessária contabilização, as alterações havidas no patrimônio do SAAE;⇒ Efetuar conciliações bancárias;⇒ Preparar relatórios de execução fiscal e articular com a Administração Municipal para sua consolidação;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Médio – Técnico em Contabilidade – com registro no conselho de classe.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	VIII – A	04
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar atividades correspondentes à sua formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação, manutenção e instalação de softwares e hardwares.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Processamento de sistemas e relatórios diversos;⇒ Transferência de dados para alimentação de banco de dados;⇒ Instalação da infraestrutura de rede e manutenção e operação dos sistemas operacionais e dos softwares usados na instituição;⇒ Planejar, programar e supervisionar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das redes instaladas;⇒ Executar manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos de informática;⇒ Promover treinamentos na utilização dos softwares disponibilizados;⇒ Recomendar e especificar os equipamentos necessários à otimização dos trabalhos, compatibilizando custo e qualidade;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Médio – Técnico em Informática - com registro no conselho de classe.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
TÉCNICO EM MECÂNICA	VIII – A	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar atividades correspondentes à sua formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de habilitação.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Planejar manutenções preventivas em equipamentos;⇒ Efetuar instalações e substituições de bombas e demais componentes mecânicos do sistema de saneamento;⇒ Orientar e acompanhar os trabalhos dos mecânicos nas intervenções em bombas;⇒ Avaliar o desempenho dos equipamentos e promover sua atualização, manutenção ou substituição;⇒ Participar da especificação e efetuar a instalação dos componentes do sistema de saneamento, verificando alinhamento e nivelamento de tubulações e motobombas e efetuando leituras para monitorar o perfeito funcionamento dos equipamentos;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
⇒ Ensino Médio – Técnico em mecânica com registro no conselho de classe.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - TNM	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
TÉCNICO EM QUÍMICA	VIII – A	03
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Realizar tarefas relativas às áreas químicas nas ETAs e ETEs.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades referentes à operação do sistema de captação e tratamento de água e esgoto, dentro dos padrões estabelecidos;⇒ Preparar reagentes físico-químicos;⇒ Elaborar análises físico-químicas e bacteriológicas, confeccionando relatórios para registro e análise posterior;⇒ Orientar e supervisionar a higiene e limpeza nas Estações de Tratamento de Água;⇒ Orientar os operadores de ETAs e ETEs nas suas atribuições relacionadas às composições químicas;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Médio – Técnico em Química - com registro no conselho de classe;⇒ Domínio de informática.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	VIII – A	04
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Supervisionar e orientar a preservação da integridade física do trabalhador, sua segurança no local de trabalho e controle de riscos profissionais.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Orientar e assessorar as diversas gerências em assuntos de segurança do trabalho;⇒ Elaborar propostas de normas e regulamentos internos de segurança do trabalho;⇒ Inspecionar áreas e equipamentos quanto à segurança do trabalho;⇒ Comunicar às gerências sobre os riscos à saúde e de acidentes detectados na sua área de trabalho;⇒ Indicar e fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual – EPI, verificando sua qualidade e confiabilidade;⇒ Verificar e controlar a manutenção e instalação de equipamentos contra incêndio nas dependências do SAAE;⇒ Promover campanhas internas de Prevenção de Acidentes;⇒ Identificar, sinalizar e informar sobre áreas de periculosidade nas dependências do SAAE ou nas frentes de trabalho externas;⇒ Cumprir o programa de prevenção de acidentes e danos à saúde elaborado, fiscalizando locais de trabalho, participando de ações educativas, executando procedimentos de segurança e higiene do trabalho, levantando informações, avaliando resultados e elaborando relatórios sobre as condições ambientais de trabalho, o uso e necessidades de equipamentos de segurança;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Médio – Técnico em segurança do trabalho - com registro no conselho de classe;⇒ Carteira de habilitação – categoria B;⇒ Domínio de Informática.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO ADMINISTRATIVO E APOIO – GAA	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
TELEFONISTA	V – A	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho que consiste em atender telefone, prestando informações simples.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Manejar uma mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas;⇒ Vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender às chamadas telefônicas;⇒ Registrar a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados para permitir a cobrança e/ou o controle das mesmas;⇒ Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu concerto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento.⇒ Atender o público em geral, prestando informações em geral;⇒ Efetuar ligações locais e/ou interurbanas, quando solicitadas;⇒ Atender ligações dos consumidores em geral, registrando suas solicitações de serviços, no serviço de atendimento aos clientes – SAC;⇒ Executar trabalhos simples de digitação;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;⇒ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Fundamental Completo;⇒ Noções de informática.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM	GRAU/NÍVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
TOPÓGRAFO	VIII – A	02
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Executar atividades de topógrafo em geral.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Posicionamento e manejo de estação total, GPS, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos;⇒ Analisar mapas, plantas; Executar levantamento cadastral; Realizar topografias especiais (industriais, subterrâneas, batimétricas); Medir ângulos e distâncias; Determinar coordenadas geográficas e planoretangulares (utm); Transportar coordenadas; Determinar norte Verdadeiro; Determinar norte magnético; Demarcar áreas em campo;⇒ Medir áreas em campo; Elaborar croqui de campo; Realizar operações geodésicas; Locar obras em geral ; Delimitar glebas; Locar parcelamento de solo; Definir limites e confrontações; Materializar marcos e pontos topográficos; Aviventar rumos magnéticos; Locar offset; Locar linha de transmissão;⇒ Definir escopo; Definir metodologia; Definir logística; Dimensionar equipes de campo: técnicos, topógrafos e auxiliares; Interpretar fotos aéreas e terrestres; Interpretar mapas, cartas e plantas; Interpretar relevos para implantação de linhas de exploração; Identificar acidentes geométricos; Identificar pontos de apoio para georeferenciamento e amarração; Coletar dados geométricos; Calcular declinação magnética; Calcular convergência meridiana; Calcular norte verdadeiro; Calcular áreas de terrenos; Calcular volumes para movimento de solo; Calcular distâncias, azimutes e coordenadas; Calcular concordâncias vertical e horizontal; Calcular curvas de nível por interpolação; Calcular offset; Calcular greide; Coletar dados para atualização de plantas cadastrais;⇒ Elaborar planta topográfica, conforme normas da ABNT; Elaborar representações gráficas; Definir tipo de documento; Definir escalas e cálculos cartográficos; Definir sistema de projeção; Restituir fotografias aéreas; Editar documentos cartográficos; Reambular fotografia aérea; Revisar documentos cartográficos; Criar base cartográfica; Criar arte final de documentos cartográficos;⇒ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
<ul style="list-style-type: none">⇒ Ensino Médio – Técnico em Topografia com registro no conselho de classe;⇒ Carteira de habilitação categoria B;⇒ Domínio do programa AutoCad.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
ESTADO DE MINAS GERAIS

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - GSO	GRAU/NIVEL NA TABELA	Nº. DE VAGAS
VIGIA	I - A	1
DESCRIÇÃO SINTÉTICA		
Trabalho de vigilância que consiste em proteger e vigiar prédios, logradouros, equipamentos, veículos e instalações do SAAE ou do município.		
TAREFAS TÍPICAS		
<ul style="list-style-type: none">☐ Fazer a ronda, com intervalos pré-fixados ou não, de bens pertencentes ao SAAE ou ao município em locais sob sua vigilância;☐ Vigiar prédios, praças, logradouros, instalações, veículos, equipamentos e depósitos de materiais pertencentes ao SAAE ou à municipalidade, contra roubo, dilapidação, depredações e incêndio e outros riscos, tomando providências que o caso exigir;☐ Percorrer as dependências internas do SAAE, apagando luzes, fechando torneiras, desligando aparelhos, abrindo e fechando portas e portões e responsabilizando-se pelas chaves;☐ Dar ciência ao chefe imediato de quaisquer anormalidades relacionadas a sua função, identificadas no ambiente de trabalho;☐ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;☐ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.		
CONDIÇÕES PARA INGRESSO NA CARREIRA:		
☐ Ensino Fundamental Completo		