



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG "TERRA DO PADRE VICTOR"

LEI Nº 4.187, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2017.

Ratifica a alteração do Capítulo VIII (Do Conselho de Regulação), do Título III (Da Organização do Consórcio), constante do Contrato de Consórcio firmado entre os municípios do sul do Estado de Minas Gerais, ratificado através da Lei Municipal nº 3.412, de 14/08/2013 e dá outras providências.

O Povo de Três Pontas-MG, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Capítulo VIII (Do Conselho de Regulação), previsto no Título III (Da Organização do Consórcio) constante do Contrato de Consórcio firmado entre os Municípios do sul do Estado de Minas Gerais, ratificado pela Lei Municipal nº 3.412, de 14 de agosto de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPITULO VIII DA AGÊNCIA REGULADORA

Seção I Disposições gerais

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SÉTIMA. *(Da fundamentação).* É possível ao titular dos serviços públicos de saneamento básico delegar as atividades de regulação e fiscalização dos serviços de saneamento a um ente estatal, porém, em nome do princípio da subsidiariedade, que forma o sistema federal implantado pela Constituição Federal de 1988, a atuação supletiva do Estado somente deve ser exercida caso seja insuficiente a atuação municipal. Em outras palavras, se o Município, isoladamente ou em cooperação com outros Municípios, consegue executar adequadamente as suas competências, não há que se falar na alternativa de delegação do exercício de competências para o Estado. Em virtude dessa diretriz constitucional, e pelo resguardo ao princípio democrático, que exige que a atividade pública, no possível, seja exercida de forma local, ao alcance do cidadão, os Municípios subscritores deste Protocolo de Intenções entendem que a forma adequada para o desafio de regular e fiscalizar os serviços públicos de saneamento básico é através da integração regional que exige regulação única (art. 14, inc. II, da Lei Federal nº 11.445/2007). Assim, os Municípios subscritores deste Protocolo de Intenções propõem a criação da Agência Reguladora Intermunicipal dos Serviços de Saneamento do Sul de Minas Gerais - ARISSMIG na forma de consórcio público, como associação pública e personalidade jurídica de direito público interno, de natureza autárquica, integrante da administração indireta de todos os Municípios consorciados,



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG "TERRA DO PADRE VICTOR"

dotada de independência decisória e autonomia administrativa, orçamentária e financeira.

I - A ARISSMIG, será constituída através de CNPJ filial do CISAB SUL.

§ 1º. A Agência Reguladora é o órgão regulador executivo do consórcio público Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Sul de Minas Gerais - CISABSUL.

§ 2º. Os estatutos disciplinarão a composição, competências e funcionamento da Agência de Regulação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA. *(Da Finalidade e das competências).* A Agência Reguladora tem como finalidade a regulação e fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico em sua área de atuação, na forma da Lei federal nº 1.445/2007.

§ 1º. Os objetivos específicos da Agência Reguladora são:

I - Exercer atividades de regulação e fiscalização de serviços públicos de saneamento básico, aos Municípios consorciados;

II - verificar e acompanhar, por parte dos prestadores dos serviços públicos de saneamento, o cumprimento dos Planos de Saneamento Básico dos Municípios consorciados;

III - fixar, reajustar e revisar os valores das taxas, tarifas dos serviços públicos de saneamento básico nos Municípios consorciados, a fim de assegurar tanto o equilíbrio econômico-financeiro da prestação desses serviços, bem como a modicidade das tarifas, mediante mecanismos que induzam a eficiência dos serviços que permitam a apropriação social dos ganhos de produtividade;

IV - homologar, regular e fiscalizar, as questões tarifárias, e os contratos de prestação de serviços públicos de saneamento básico nos Municípios consorciados;

V - prestar serviços de interesse da gestão dos serviços públicos de saneamento básico aos Municípios consorciados e aos seus prestadores desses serviços, através de:

a) assistência ou assessoria técnica, administrativa, contábil e jurídica;

b) apoio na implantação de procedimentos contábeis, administrativos e operacionais;

c) apoio no desenvolvimento de planos, programas e projetos conjuntos destinados à mobilização social e educação e conscientização ambiental, voltados às questões relativas ao saneamento básico, preservação, conservação e proteção do meio ambiente e uso racional dos recursos naturais.

VI - prestar serviços de assistência técnica e outros não descritos no inciso V desta Cláusula, e fornecer e ceder bens a:

a) órgãos ou entidades dos Municípios consorciados, em questões de interesse direto ou indireto para o saneamento básico (art. 2º, § 1º, inc. III, da Lei federal nº 11.107/2005)

b) municípios não consorciados ou a órgãos, instituições e entidades públicas e privadas, desde que sem prejuízo das prioridades dos consorciados.

VII - representar os Municípios consorciados em assuntos de interesses comuns, em especial relacionados à gestão associada de serviços públicos de regulação e fiscalização de serviços públicos de saneamento básico, perante quaisquer órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais e internacionais.



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

§ 2º. Os objetivos mencionados no inciso V do parágrafo anterior serão executados mediante contrato ou convênio, a ser celebrado, nos termos da legislação federal, com licitação dispensada no caso do contratante ser órgão ou entidade da administração direta ou indireta de Município consorciado.

§ 3º. É condição de validade para o contrato mencionado no § 1º desta Cláusula, que a remuneração prevista no contrato seja compatível com a praticada no mercado, obtida mediante levantamento de preços em publicações especializadas ou mediante exação, ou, ainda, fixada pela Diretoria Executiva da Agência Reguladora.

§ 4º. Para o cumprimento de suas finalidades e objetivos, descritos neste Protocolo de Intenções, a Agência Reguladora poderá:

I - exercer competências de regulação e fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico que lhes forem delegadas pelos Municípios consorciados, inclusive a fixação, reajuste e revisão dos valores das taxas e tarifas referentes à prestação desses serviços.

II - firmar convênios, contratos, parcerias e acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais e econômicas de outras entidades de direito público ou privado, nacionais e internacionais;

III - adquirir bens, móveis e equipamentos necessários para uso exclusivo em suas atividades e ações;

IV - apoiar e promover capacitação técnica voltada aos serviços públicos de saneamento básico, junto aos Municípios consorciados e aos prestadores desses serviços;

V - apoiar e promover campanhas educativas, publicação de revistas, materiais, estudos e artigos técnicos e informativos, impressos ou eletrônicos, inclusive para divulgação de atividades da Agência Reguladora, dos Municípios consorciados ou dos prestadores de serviços de saneamento básico nos Municípios consorciados;

VI - apoiar e promover a cooperação, o intercâmbio de informações e conhecimentos e a troca de experiências da Agência Reguladora, dos Municípios consorciados e de prestadores serviços de saneamento básico nos Municípios consorciados e a participação em cursos, seminários e eventos correlatos promovidos por entidades públicas, privadas, regionais, estaduais, nacionais ou internacionais;

VII - ser contratado pela administração direta ou indireta dos Municípios consorciados, sendo dispensada a licitação.

§ 5º. A Agência Reguladora poderá apoiar atividades científicas e tecnológicas, inclusive celebrar convênios e outros instrumentos com universidades, entidades de ensino superior ou de promoção ao desenvolvimento de pesquisa científica ou tecnológica, bem com, contratar estagiários para atuarem em todas as áreas da Agência Reguladora.

§ 6º. A Agência Reguladora será organizada por estatutos cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão estar em consonância ao Contrato de Consórcio Público.

I - Além dos estatutos, os regimentos também poderão dispor sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, procedimento administrativo e outros temas referentes ao funcionamento e organização da Agência Reguladora.

§7º. O número, as formas de provimento e a remuneração dos dirigentes e dos empregados da Agência Reguladora serão definidos em seus estatutos, em anexo próprio, sempre com base no estabelecido em lei específica, editada no Município sede da Agência Reguladora.



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

Seção II

Da estrutura

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA. *(Dos órgãos).* - A Agência Reguladora será composta pelos seguintes órgãos:

- I - Diretoria Executiva;
- II - Procuradoria Jurídica;
- III - Ouvidoria;
- IV - Conselhos de Regulação e Controle Social.

§1º. Os estatutos da Agência Reguladora definirão a estrutura interna dos órgãos referidos no caput desta Cláusula, bem como disporão sobre o seu funcionamento.

§2º. Os estatutos da Agência Reguladora poderão criar outros órgãos além daqueles previstos neste Protocolo de Intenções.

Subseção I

Da Diretoria Executiva

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. *(Da composição).* A Diretoria Executiva da ARISSMIG é composta por 03(três) diretorias:

- Diretoria Geral;
- Diretoria Técnico-Operacional;
- Diretoria Administrativa e Financeira.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA. *(Dos mandatos).* Os membros da Diretoria Executiva da ARISSMIG serão nomeados para mandatos não coincidentes de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sendo sua nomeação condicionada à aprovação da indicação do Presidente do Consórcio pela Assembleia Geral, por maioria simples.

§ 1º. Os membros da Diretoria Executiva da ARISSMIG deverão ter reconhecida idoneidade moral, formação escolar de nível superior, experiência profissional de pelo menos 2 (dois) anos em cargo de direção/chefia em serviços municipais de saneamento ou em cargo relacionado à área de atuação da Diretoria, junto a entidades que integrem direta ou indiretamente o Consórcio Público.

§ 2º. Caso um servidor ou empregado público efetivo da ARISSMIG, ou de município consorciado, seja empossado em cargo diretivo da Agência, ele será automática e temporariamente afastado de suas funções originais, passando a exercer as funções de Diretor durante o respectivo do mandato.

§ 3º. Os Diretores serão remunerados conforme disposto no ESTATUTO da agência, sendo permitido ao empregado da ARISSMIG investido na função de Diretor optar por sua remuneração ou por manter aquela do seu cargo, opção esta que não será estendida aos empregados ou servidores de outras instituições, que uma vez investidos automaticamente deixarão de perceber remuneração pelo ente de origem.

§ 4º. Na hipótese de vacância no curso do mandato, será nomeado sucessor da respectiva Diretoria, na forma apresentada no caput deste artigo, que exercerá as funções pelo restante da duração do mandato original.



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

§ 5º. A exoneração de membro da Diretoria Executiva da ARISSMIG, só poderá ocorrer em decorrência de renúncia, de condenação judicial transitada em julgado, ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar, em decorrência de comprovada improbidade administrativa ou prevaricação no cumprimento do respectivo mandato.

§ 6º Sem prejuízo do que preveem as legislações penais e relativas à punição de atos de improbidade administrativa no serviço público, será causa da perda do mandato a inobservância, por qualquer um dos diretores da ARISSMIG, dos deveres e proibições inerentes ao cargo que ocupa.

§ 7º. Para os fins do disposto no § 6º, desta cláusula, cabe ao Diretor Geral da ARISSMIG instaurar o processo administrativo disciplinar que será conduzido por comissão especial designada para este fim, competindo-lhe determinar o afastamento preventivo, quando for o caso.

§ 8º. O julgamento final do processo administrativo disciplinar instaurado contra um Diretor da ARISSMIG será realizado pela Assembleia Geral, sendo necessária decisão de 3/5 (três quintos) dos municípios regulados para que seja determinada a perda da função.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. *(Das competências).* Compete à Diretoria Executiva da ARISSMIG:

- I- Cumprir e fazer cumprir os estatutos, regimentos e outros atos da ARISSMIG;
- II- Exercer a administração da ARISSMIG
- III- Analisar, deliberar e expedir regulamentos sobre a prestação e fiscalização dos serviços de saneamento básico no âmbito dos municípios consorciados;
- IV- Deliberar sobre a fixação, revisão e reajuste dos valores de tarifas e sobre a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dos serviços de saneamento básico, dos municípios consorciados;
- V- Acompanhar o cumprimento e a plena execução dos Planos de Saneamento Básico dos municípios consorciados, por parte dos prestadores de serviços públicos de saneamento;
- VI- Elaborar e deliberar sobre propostas de Regimento Interno da ARISSMIG e de suas alterações, incluindo a organização, estrutura e o âmbito decisório das Diretorias, órgãos vinculados e das equipes Técnicas e Administrativas;
- VII- Elaborar e divulgar proposta orçamentária anual e relatórios sobre as atividades da ARISSMIG e dos Conselhos de Regulação e Controle Social;
- VIII- Encaminhar os demonstrativos financeiros e contábeis da ARISSMIG aos órgãos competentes;
- IX- Autorizar viagens nacionais e internacionais dos membros da Diretoria Executiva e da Secretaria Geral e também de colaboradores eventuais para desempenho de atividades técnicas e de capacitação profissionais relacionadas às atividades e competências da ARISSMIG;
- X- Decidir sobre planejamento estratégico da ARISSMIG e políticas administrativas internas e de recursos humanos, dar posse, exoneração, demissão e contratações temporárias, nos termos da legislação específica e propor plano de carreira, de cargos e vencimentos;



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

- XI- Encaminhar à Assembleia Geral indicação de Coordenadores, bem como proposta de gratificação.
- XII- Exercer, em última instância administrativa, julgamento sobre as penalidades aplicadas pela fiscalização a administrados e quanto a recursos sobre matérias de natureza interna, inclusive sanções disciplinares a empregados da ARISSMIG;
- XIII- Conhecer e julgar recursos e pedidos de reconsideração de decisões das diretorias e compõem a Diretoria Executiva da ARISSMIG;
- XIV- Autorizar a dispensa ou exoneração de empregados e de servidores temporários;
- XV- Estabelecer, orientar e supervisionar todos e quaisquer procedimentos de natureza administrativa, técnicos e operacionais, fornecendo, inclusive, subsídios para deliberações e ações da ARISSMIG.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva da Agencia Reguladora deliberará de forma colegiada, exigidos dois votos para a aprovação de qualquer matéria.

Diretoria Geral

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA. *(Da Diretoria Geral)*. A diretoria geral é responsável pela coordenação e administração de todas as atividades e ações da ARISSMIG.

§ 1º. A diretoria geral será dirigida pelo diretor geral da ARISSMIG, a quem compete:

- I- Exercer a autoridade máxima da Diretoria Geral;
- II- Presidir a diretoria executiva da ARISSMIG
- III- Movimentar as contas bancárias da ARISSMIG em conjunto com o presidente do consórcio ou, por delegação deste, com o Diretor Administrativo e Financeiro;
- IV- Autorizar a abertura de concurso público para provimento de cargos vagos, a contratação de agentes públicos temporários e a contratação de bens e serviços pela ARISSMIG;

§ 2º. São vinculadas, à diretoria geral da ARISSMIG, a diretoria Técnico-Operacional, a Diretoria Administrativa e Financeira, a Procuradoria Jurídica e a Ouvidoria.

§ 3º. Nas ausências e impedimentos do Diretor Geral haverá substituição deste pelo Diretor Técnico-Operacional mediante despacho do Presidente da ARISSMIG, o qual determinará os casos e prazos da substituição.

§ 4º. Nas ausências e impedimentos de ambos citados no parágrafo anterior a substituição recairá sobre o Diretor Administrativo e Financeiro.

Diretoria Técnico-Operacional

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA. *(Da Diretoria Técnico-Operacional)*. A Diretoria Técnico-Operacional da ARISSMIG, é o órgão da Diretoria Executiva responsável pela execução das atividades relacionadas às questões de regulação e de fiscalização operacionais dos serviços de saneamento básico.

§1º. A Diretoria Técnico-Operacional da ARISSMIG será dirigida pelo Diretor Técnico-Operacional, a quem compete:

- I- Exercer a autoridade máxima da Diretoria Técnico-Operacional;
- II- Coordenar as atividades de regulação e fiscalização operacionais dos serviços de saneamento básico;



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

III- Coordenar as atividades de pesquisa e de consultoria técnica para fornecer à Diretoria executiva os elementos necessários para a elaboração de normas regulamentares;

IV- Exercer a primeira instância administrativa e aplicar sanções pelo descumprimento de normas legais e regulamentares;

V- Serão vinculadas à Diretoria Técnico-Operacional a Coordenadoria de Regulação e a Coordenadoria de Fiscalização, a serem criadas pelo Estatuto da ARISSMIG, cujas atividades serão exercidas sob a supervisão do Diretor Técnico-Operacional.

§ 2º. Serão atribuições da Coordenadoria de Regulação, após sua criação:

I- Propor ao diretor técnico-operacional medidas normativas operacionais para a regulação dos serviços de saneamento básico no âmbito dos municípios consorciados;

II- Propor normas e procedimentos para padronização dos serviços prestados pelas prestadoras de serviço de saneamento básico;

III- Assessorar a diretoria executiva, fornecendo-lhe informações e documentos necessários para o exercício de suas atividades;

IV- Realizar pesquisas e estudos de mercado relativos à área de atuação da ARISSMIG

V- Analisar e emitir parecer sobre os procedimentos que tramitarem no âmbito da Diretoria Técnico-Operacional;

§3º. Serão atribuições da Coordenadoria de Fiscalização, após sua criação:

I- Fiscalizar, com poder de polícia administrativa, a qualidade e eficiência da prestação dos serviços de saneamento básico nos municípios consorciados, conforme dispõem a legislação vigente e os regulamentos da ARISSMIG;

II- Criar mecanismos de fiscalização, controle e padronização da prestação de serviço de saneamento básico;

Diretoria Administrativa e Financeira

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. *(Da Diretoria Administrativa e Financeira).* A Diretoria Administrativa e Financeira da ARISSMIG é o órgão da Diretoria Executiva responsável pela execução das atividades relacionadas às questões administrativas, financeiras e contábeis da agência reguladora.

§1º. A Diretoria Administrativa e Financeira da ARISSMIG será dirigida pelo Diretor Administrativo e Financeiro, a quem compete:

I- Exercer a autoridade máxima da Diretoria Administrativa e Financeira;

II- Coordenar, supervisionar e controlar a execução de atividades administrativas, contábeis e financeiras da ARISSMIG;

III- Coordenar as atividades de regulação, fiscalização econômico financeira e contabilidade regulatória dos serviços de saneamento básico;

IV- Coordenar a arrecadação das taxas e outros preços públicos de competência da ARISSMIG;

V- Elaborar e encaminhar à diretoria executiva a programação orçamentária anual e a prestação de contas anual;

VI- Coordenar a rotina contábil e os recursos humanos da ARISSMIG;



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

VII- Coordenar as atividades de pesquisa e de consultoria técnica para fornecer à Diretoria Executiva os elementos necessários para a elaboração de contabilidade regulatória.

VIII- Serão vinculadas à Diretoria Administrativa e Financeira a Coordenadoria de Contabilidade Regulatória e a Secretaria Geral, a serem criadas pelo Estatuto da ARISSMIG, cujas atividades serão exercidas sob a supervisão do Diretor Administrativo e Financeiro.

§2º. Serão atribuições da Coordenadoria de Contabilidade Regulatória, após sua criação:

I- Fiscalizar, como poder de polícia administrativa, as questões relativas à contabilidade dos prestadores de serviço de saneamento básico;

II- Criar mecanismos de fiscalização, controle e padronização da contabilidade dos prestadores de serviços de saneamento básico;

III- Coordenar o monitoramento e a avaliação de projetos aprovados pela diretoria executiva e pela presidência.

IV- Coordenar a regulação econômico-financeira dos entes regulados através de captação e análise dos indicadores de gestão.

§3º. Serão atribuições da Secretaria Geral, após sua criação:

I- Proporcionar o apoio físico e logístico às atividades dos demais órgãos da ARISSMIG;

II- Autuar e realizar a tramitação dos feitos de competência da ARISSMIG;

III- Realizar o apoio administrativo das atividades dos demais órgãos da ARISSMIG;

IV- Executar atividades relacionadas às questões administrativas, contábeis, financeiras e de recursos humanos da ARISSMIG;

V- Organizar as pautas e atas das reuniões, audiências e consultas públicas;

VI- Expedir convocações, notificações e comunicados e providenciar publicação de editais, atos e outros documentos, quando necessários.

Subseção II **Da Procuradoria Jurídica**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. *(Da Procuradoria Jurídica).* A Procuradoria Jurídica da ARISSMIG é o órgão de assessoramento jurídico e de representação da ARISSMIG em juízo, ativa e passivamente, ou fora dele.

§1º. Compete à Procuradoria Jurídica da ARISSMIG, dentre outros:

I- Representar e defender os interesses da ARISSMIG em processos judiciais e administrativos;

II- Assessorar juridicamente e extrajudicialmente os membros da diretoria executiva e os conselhos de regulação e controle social, emitindo parecer e notas jurídicas sobre as questões que lhe forem submetidas;

III- Revisar minutas de editais, contratos, convênios, acordos, resoluções e outros atos e documentos oficiais;

IV- Emitir pareceres em procedimentos licitatórios;

Subseção III **Da Ouvidoria**



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA. *(Da Ouvidoria).* A ouvidoria da ARISSMIG é o órgão responsável pelo relacionamento entre a ARISSMIG com os usuários, com os prestadores de serviços de saneamento básico e com a comunidade.

§1º. Compete à Ouvidoria da ARISSMIG:

- I- Atuar junto aos usuários e aos prestadores de serviços de saneamento básico, a fim de dirimir possíveis dúvidas e intermediar a solução de divergências;
- II- Registrar reclamações e sugestões dos usuários sobre os serviços de regulados pela ARISSMIG;
- III- Encaminhar as reclamações aos prestadores de serviços de saneamento básico e ao órgão técnico para fins de solução do problema e aplicação das sanções cabíveis;
- IV- Atuar como canal de comunicação entre a ARISSMIG, a comunidade e a mídia.

Subseção IV **Dos Conselhos de Regulação e Controle Social**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA. *(Organização dos Conselhos).* Os Conselhos de Regulação e Controle Social são órgãos facultativos, de índole consultiva, que poderão ser criados em cada um dos Municípios consorciados.

§ 1º. O Conselho Municipal de Regulação e Controle Social será composto, no que couber, por no máximo 8 (oito) representantes designados em ato próprio do Prefeito Municipal, sendo:

- I – 2 (dois) representantes do prestador de serviços públicos de saneamento básico;
- II – 2 (dois) representantes de órgãos governamentais;
- III – 2 (dois) representantes dos usuários dos serviços públicos de saneamento básico;
- IV – 1 (um) representante de entidade técnica, organização da sociedade civil ou de defesa do consumidor;
- V – 1 (um) representante do Conselho Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente - CODEMA.

§2º – A entidade técnica ou organização da sociedade civil que possuir representação no Conselho Municipal de Regulação e Controle Social deverá estar devidamente criada e legalizada, com o respectivo registro em cartório.

§3º – A representação do Conselho Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente - CODEMA se dará através de membro da sociedade civil integrante daquele Conselho, a fim de preservar a paridade de representação no Conselho Municipal de Regulação e Controle Social.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA. *(Competência dos Conselhos).* Compete aos Conselhos Municipais de Regulação e Controle Social, quando criados:

- I – Avaliar as propostas de fixação, revisão e reajuste tarifário dos serviços de saneamento básico no âmbito do Município;
- II - Encaminhar reclamações e denunciar irregularidades na prestação de serviços;



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

III - Elaborar, deliberar e aprovar seu Regimento Interno, bem como suas posteriores alterações.

§ 1º. As competências definidas para o Conselho Municipal de Regulação e Controle Social, nos Municípios em que o mesmo não for criado, serão exercidas, no que couber, diretamente pela população local, através de audiências públicas organizadas pela Agência Reguladora no Município consorciado, com periodicidade a ser definida no Estatuto da ARISSMIG.

§ 2º. O Município fornecerá ao Conselho Municipal de Regulação e Controle Social a estrutura física necessária para o exercício de suas atividades.

§ 3º. Sempre que houver necessidade, o Conselho Municipal de Regulação e Controle Social poderá convidar pessoas, técnicos, líderes ou dirigentes para participarem das reuniões.

§ 4º. As competências do Conselho Municipal de Regulação e Controle Social são limitadas às matérias relativas ao Município que o criou.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA. *(Das Reuniões).* Onde criado, o Conselho Municipal de Regulação e Controle Social reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez por ano, no período designado em seu regimento, e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Agência Reguladora.

§ 1º. As reuniões do Conselho Municipal de Regulação e Controle Social serão públicas e presididas por um dos representantes do prestador dos serviços de saneamento.

§ 2º. Cada um dos membros do Conselho Municipal de Regulação e Controle Social terá direito a um voto em suas reuniões.

§ 3º. O Presidente do Conselho Municipal de Regulação e Controle Social votará apenas em caso de desempate.

§ 4º. Ninguém poderá representar ou votar em nome de duas ou mais entidades numa mesma reunião do Conselho Municipal de Regulação e Controle Social.

§ 5º. As formas de convocação e de funcionamento do Conselho Municipal de Regulação e Controle Social serão definidas em regimento interno.

§ 6º. O mandato dos membros do Conselho Municipal de Regulação e Controle Social será de dois anos, permitida uma recondução, por igual período.

§ 7º. Em caso de vacância, a nomeação do suplente será para completar o mandato do substituído.

§ 8º. O mandato dos membros do Conselho Municipal de Regulação e Controle Social é considerado serviço de relevante valor social e o desempenho das funções a ele inerente será gratuito.

Seção III

Do regulamento de pessoal

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA. A descrição das funções, a jornada de trabalho e a remuneração dos servidores públicos da ARISSMIG serão arroladas em anexo próprio de seu Estatuto, observado o procedimento legal previsto no §7º da cláusula vigésima oitava deste Protocolo, aprovado pela Assembleia Geral, acompanhando, sempre que possível, as disposições aplicáveis aos demais agentes do Consórcio Público.



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

§1º. A alteração, definitiva ou provisória, do número de horas da jornada de trabalho será decidida pela Diretoria Executiva da ARISSMIG, de ofício, em razão do interesse público, especialmente de adequação financeira ou orçamentária, ou, caso demonstrado que não haverá prejuízos à ARISSMIG, a pedido do servidor público, adotando-se proporcionalidade no cálculo da remuneração em caso de aumento ou redução de jornada.

§2º. O quadro de pessoal da ARISSMIG poderá ser alterado conforme deliberações da Assembleia Geral do Consórcio que alterem seu Estatuto, sempre na forma legal.

I- É permitida à Assembleia Geral, atendido o orçamento anual, a concessão de reajustes e a revisão anual de remuneração, inclusive para adequação de piso profissional.

§3º. Os cargos da Agência Reguladora serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto os cargos de Direção e outros que, por sua natureza, venham a ser definidos no Estatuto como cargos em comissão, observada a necessidade de edição de lei específica.

Seção IV

Do patrimônio e dos recursos financeiros

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA. O patrimônio da ARISSMIG constituir-se-á de:

I- Bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;

II- Bens e direitos doados por entes, entidades e órgãos públicos e organizações privadas;

§1º. Constituem recursos financeiros da ARISSMIG:

I- Os auxílios, contribuições e subvenções concedidos por entidades e órgãos públicos;

II- As sanções pecuniárias aplicadas aos prestadores de serviço pelo poder de polícia delegado à ARISSMIG;

III- A renda do patrimônio;

IV- O saldo do exercício financeiro;

V- As doações e legados;

VI- O produto da alienação de bens;

VII- O produto de operações de crédito;

VIII- As rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e de aplicações de capitais;

IX- A prestação de serviços através de contrato firmado entre a ARISSMIG e a Administração Direta ou Indireta dos Municípios consorciados, sendo dispensada a licitação.

X- A prestação de serviços de regulação e fiscalização firmados através de contrato entre a ARISSMIG e a Administração Direta ou Indireta dos municípios identificados no protocolo de intenções que ainda não aderiram ao consórcio.

Art. 2º - As cláusulas subsequentes, constantes dos Títulos IV, V, VI, VII, VIII, IX e X, do Contrato de Consórcio ratificado pela Lei Municipal nº 3.412/13, ficam alteradas de forma a seguir a ordem crescente de numeração.



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG
“TERRA DO PADRE VICTOR”

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

Três Pontas - MG, 07 de novembro de 2017.

LUIZ ROBERTO LAURINDO DIAS
PREFEITO MUNICIPAL

YVES DUARTE TAVARES
PROCURADOR-GERAL



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG "TERRA DO PADRE VICTOR"

Título I Quadro de servidores de direção do CISAB SUL (Recrutamento amplo)

Art. 1º Os cargos públicos comissionados de Diretor Superintendente, Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor Técnico-Operacional, de livre nomeação pelo Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Sul de Minas Gerais – CISAB SUL, possuem atribuições já elencadas no protocolo de intenções, que integra a legislação pertinente, e estão assim relacionados:

	Cargo	Vaga	Vencimento	Requisitos de provimento	Provimento
01	Diretor Superintendente	01	R\$ 5.000,00	Com Experiência comprovada em serviços de saneamento, preferencialmente detentor de nível superior, com formação de engenheiro, administrador, advogado, contador, economista.	Em Comissão
01	Diretor Administrativo e Financeiro	01	R\$ 3.750,00	Administrador, advogado, contador, economista, técnico em contabilidade ou técnico em administração, com experiência comprovada em serviços de saneamento.	Em Comissão
02	Diretor Técnico Operacional	01	R\$ 3.750,00	Engenheiro, com experiência comprovada em saneamento, preferencialmente engenheiro sanitário ou Ambiental, com especialização em engenharia sanitária Ambiental ou de Saúde Pública.	Em Comissão

Parágrafo único: O instrumento de nomeação dos cargos retroelencados, será implementado através de portaria exarada pelo presidente do CISAB SUL.

Título II

Seção I

Quadro Administrativo do CISAB SUL

Art. 2º Os cargos de provimento efetivo, relacionados no quadro abaixo, dependerão de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade:

Denominação do cargo	Nº de vagas	Carga horária	Simbologia referencial de vencimento
Assessor Administrativo	1	40 horas/semana	38
Contador	1	40 horas/semana	38
Farmacêutico Bioquímico	1	40 horas/semana	38
Agente administrativo	4	40 horas/semana	20
Secretária	1	40 horas/semana	15
Motorista	1	40 horas/semana	14



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

Auxiliar de serviços gerais	2	40 horas/semana	8
-----------------------------	---	-----------------	---

Seção II

Definição dos critérios exigidos para lotação dos cargos públicos e suas atribuições

Art. 3º Os cargos públicos do quadro administrativo do CISAB SUL conterão as seguintes habilidades, a saber:

CARGO: Assessor Administrativo

VENCIMENTO: 38

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: graduação em administração, contabilidade ou economia

Atribuições: Desenvolver trabalhos nas diversas áreas de atividades do Consórcio CISAB SUL, elaborar estudos e normas de procedimentos; supervisionar equipes, prestar assessoramento à direção superior; emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades; participar da elaboração do PLACIC; acompanhar processos diversos.

Descrição da Função: Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades administrativas de abrangência do CISAB SUL, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade. Participar da elaboração do PLACIC, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês, consolidando em planilhas e apresentando para aprovação da Diretoria, a fim de possibilitar a previsão de necessidades para o período. Elaborar e implantar normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos. Elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados. Prestar assessoramento técnico, desde que solicitado pelo consorciado, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos e rotinas. Emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada a questão. Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

CARGO: Contador

VENCIMENTO: 38

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Graduação em contabilidade

Atribuições: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade do CISAB SUL, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle.



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

Descrição da Função: Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspecionar regularmente a escrituração dos registros fiscais, verificando se os mesmos correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do CISAB SUL; preparar a declaração de imposto de renda do CISAB SUL, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do CISAB SUL, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, fornecendo os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessorar a direção e consorciados quando solicitado em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planejar sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisionar trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento. Inspeccionar regularmente a escrituração comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controlar e participar de trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do CISAB SUL. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Executa outras tarefas correlatas às descritas.

CARGO: Farmacêutico Bioquímico

VENCIMENTO: 38

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: graduação em Farmácia, Química, bioquímica

Descrição da Função: Realizar atividades em laboratórios, em campo e/ou em unidades operacionais, referentes a análises físico-químicas e bacteriológicas de águas e esgotos; pesquisar novos métodos analíticos; elaborar laudos e relatórios técnicos;



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

acompanhar e prestar apoio técnico às unidades operacionais de produção de água e/ou tratamento de esgotos; executar outras tarefas inerentes a profissão.

CARGO: Agente Administrativo

VENCIMENTO: 20

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino médio ou técnico completo

Atribuições: Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e.mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários.

Descrição da Função: Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; transmitir e receber fax e e.mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

CARGO: Secretária

VENCIMENTO: 15

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino médio completo.

Atribuições: Executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como: recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos do CISAB SUL, procedendo



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos do CISAB SUL.

Descrição da Função: Digitar relatórios e outros tipos de documentos, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; digitar cartas, circulares, tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; redigir a correspondência e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organizar os compromissos da Direção do CISAB SUL, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhes o cumprimento das obrigações assumidas; recepcionar as pessoas que se dirigem ao CISAB SUL, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes à Secretaria do CISAB SUL, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos de chefia; fazer chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia. Pode acompanhar a Direção em reuniões.

CARGO: Motorista

VENCIMENTO: 14

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação (CNH classe D) válida e vigente.

Atribuições: Dirigir automóvel, furgão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc.

Descrição da Função: Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condições de funcionamento; liga o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação; recebe os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controla a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; pode dirigir outros



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

VENCIMENTO: 8

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino fundamental completo.

Atribuições: Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.

Descrição da Função: Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Preparar café e chá; servindo-os quando solicitado. Zelar pela conservação de copas, cozinhas e afins. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Exercita outras tarefas correlatas.

Seção III

Tabela de Nível de Referência Salarial

Art. 4º Os cargos públicos do CISAB SUL adotarão, quanto ao vencimento, retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, o valor fixado na tabela de nível de referência salarial, abaixo:

Nível referencial	Vencimento						
1	976	31	1.737,95	61	3.094,73	91	5.510,73
2	995,52	32	1.771,70	62	3.154,83	92	5.617,74
3	1.015,43	33	1.806,10	63	3.216,09	93	5.726,84
4	1.035,74	34	1.841,18	64	3.278,55	94	5.838,05
5	1.056,45	35	1.876,93	65	3.342,22	95	5.951,42
6	1.077,58	36	1.913,38	66	3.407,12	96	6.066,99
7	1.099,13	37	1.950,54	67	3.473,28	97	6.184,81
8	1.121,12	38	1.988,41	68	3.540,73	98	6.304,91
9	1.143,54	39	2.027,03	69	3.609,49	99	6.427,35
10	1.166,41	40	2.066,39	70	3.679,58	100	6.552,17
11	1.189,74	41	2.106,52	71	3.751,04	101	6.679,40
12	1.213,53	42	2.147,43	72	3.823,88	102	6.809,11
13	1.237,80	43	2.189,13	73	3.898,14	103	6.941,34
14	1.262,56	44	2.231,64	74	3.973,84	104	7.076,14
15	1.287,81	45	2.274,98	75	4.051,01	105	7.213,55
16	1.313,57	46	2.319,16	76	4.129,68	106	7.353,63
17	1.339,84	47	2.364,19	77	4.209,87	107	7.496,44
18	1.366,64	48	2.410,10	78	4.291,62	108	7.642,01
19	1.393,97	49	2.456,91	79	4.374,97	109	7.790,42
20	1.421,85	50	2.504,62	80	4.459,92	110	7.941,70



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

21	1.450,28	51	2.553,26	81	4.546,53	111	8.095,92
22	1.479,29	52	2.602,84	82	4.634,82	112	8.253,14
23	1.508,88	53	2.653,38	83	4.724,83	113	8.413,41
24	1.539,05	54	2.704,91	84	4.816,58	114	8.576,79
25	1.569,83	55	2.757,44	85	4.910,12	115	8.743,35
26	1.601,23	56	2.810,99	86	5.005,47	116	8.913,14
27	1.633,26	57	2.865,57	87	5.102,67	117	9.086,23
28	1.665,92	58	2.921,22	88	5.201,76	118	9.262,68
29	1.699,24	59	2.977,95	89	5.302,78	119	9.442,55
30	1.733,22	60	3.035,78	90	5.405,75	120	9.625,92

Seção IV

Das Progressões

Art. 5º. A progressão na carreira para os cargos públicos efetivos conforme, quadro administrativo, se dará através de adicional por tempo de serviço, designado de biênio, caracterizado pela progressão de uma referência a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício das funções junto ao CISAB SUL, de dois por cento, contados da data da posse no cargo público do consórcio.

§ 1º Para fins de aplicação deste artigo, o servidor efetivo, alcançando o interstício bienal, passará a ter como vencimento base o valor da referência, indicado na tabela nível de referencial salarial seção III, imediatamente superior à anteriormente fixada para o cargo público ocupado, incorporando-se ao seu patrimônio jurídico e funcional.

§ 2º Fica suspensa a contagem do tempo, para fins de biênio, relativo ao período em que o servidor público não esteja em efetivo exercício, salvo se decorrente de acidente de trabalho, férias, licença maternidade e licença paternidade.

§ 3º Não será concedido o biênio nos casos em que o servidor público tenha auferido avaliação periódica de desempenho insuficiente, conforme termos e normas regimentais a serem implementadas em norma interna própria do consórcio público, realizada durante o referido período de contagem.

I – No caso do § 3º, deste artigo, o CISAB SUL editará regimento interno que definirá os parâmetros metodologia e normas posteriormente.

§ 4º O biênio será concedido por ato do Diretor Superintendente do consórcio.

§ 5º Estende-se aos servidores efetivos recebidos em cessão, a progressão prevista para os cargos dos servidores do CISAB SUL, desde que cumpridas às exigências e prazos fixados a estes estabelecidos.

Seção V

Da Titulação

Art. 6º. Ao servidor efetivo que cumpriu com êxito o estágio probatório, integrante do quadro permanente do CISAB SUL, assiste direito à adicional por efeito de nova titulação, desde que a qualificação possa ser aproveitada na execução das atribuições do



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG "TERRA DO PADRE VICTOR"

cargo no qual esteja lotado, observados os critérios fixados por esta lei e em regulamento expedido por Portaria do Diretor Superintendente do CISAB SUL.

Parágrafo único. A concessão da vantagem de que trata esta Seção será concedida mediante requerimento do servidor, devidamente instruído e protocolado, anualmente, no mês de abril de cada ano.

Art. 7º Nova Titulação, para os efeitos desta Seção, é aquela que, observado o *caput* do artigo 5º, desta lei exprima novo grau de escolaridade, curso técnico profissionalizante ou especialização comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado devidamente formalizado.

§1º. Fica limitado a 01 (um) adicional por grau de escolaridade a ser concedida por efeito de nova qualificação ou titulação.

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

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

Art. 8º. O adicional por titulação observará os seguintes percentuais, calculados sempre sobre o vencimento base do cargo do servidor que fizer jus a esta vantagem:

I – Curso técnico profissionalizante: 6% (seis por cento);

II – Graduação: 10% (dez por cento);

III – Pós graduação: 10% (dez por cento);

IV – Mestrado: 15% (quinze por cento);

V – Doutorado: 20% (vinte por cento);

Parágrafo único. A vantagem de que trata este artigo integrará os vencimentos base do servidor, compondo a remuneração, para efetivo cálculo da contribuição previdenciária.

Art. 9º. Para fazer a análise da correlação da titulação obtida com o cargo ocupado pelo servidor, quando for o caso, o Diretor Superintendente, nomeará uma comissão de três membros do CISAB SUL, que terá um prazo máximo de 10(dez) dias para emitir um parecer terminativo.

Três Pontas, 18 de outubro de 2017.

LUIZ ROBERTO LAURINDO DIAS
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG
“TERRA DO PADRE VICTOR”

ANEXO II

Título I

Seção I

**Quadro de servidores de direção da ARISSMIG
(recrutamento amplo)**

Art. 1º Ficam criados os cargos públicos comissionados de Diretor Geral, Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor Técnico-Operacional, de livre nomeação pelo Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Sul de Minas Gerais – CISAB SUL / ARISSMIG, assim relacionados:

	Cargo	Vaga	Vencimento	Requisitos de provimento	Provimento
01	Diretor Geral	01	R\$ 4.500,00	Com Experiência comprovada em serviços de saneamento, preferencialmente detentor de nível superior, com formação de engenheiro, administrador, advogado, contador, economista.	Em Comissão
01	Diretor Administrativo e Financeiro	01	R\$ 3.750,00	Administrador, advogado, contador, economista, técnico em contabilidade ou técnico em administração, com experiência comprovada em serviços de saneamento.	Em Comissão
02	Diretor Técnico Operacional	01	R\$ 3.750,00	Engenheiro, com experiência comprovada em saneamento, preferencialmente engenheiro sanitaria ou Ambiental, com especialização em engenharia sanitária Ambiental ou de Saúde Pública.	Em Comissão

Parágrafo único: O instrumento de nomeação dos cargos retroelencados, será implementado através de portaria exarada pelo presidente do CISAB SUL/ARISSMIG.

Seção II

Quadro Administrativo da ARISSMIG

Art. 2º Os cargos de provimento efetivo, relacionados no quadro abaixo, dependerão de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade:

Denominação do cargo	Nº de vagas	Carga horária	Simbologia referencial de vencimento
Procurador jurídico	1	40 horas/semana	60
Ouvidor	1	40 horas/semana	38
Analista de fiscalização e Regulação (área – engenharia civil/sanitária	3	40 horas/semana	55
Analista de fiscalização e regulação (área – engenharia	2	40 horas/semana	55



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

ambiental)			
Analista de fiscalização e regulação (área biologia)	2	40 horas/semana	55
Analista de fiscalização e regulação (área - contábil/economia/administração)	2	40 horas/semana	55
Assistente de informática	1	40 horas/semana	49
Agente administrativo	4	40 horas/semana	20
Secretária	1	40 horas/semana	15
Motorista	1	40 horas/semana	14
Auxiliar de serviços gerais	2	40 horas/semana	8

Seção III

Definição dos critérios exigidos para lotação dos cargos públicos e suas atribuições

Art. 3º Os cargos públicos de direção e aqueles do quadro administrativo da ARISSMIG conterão as seguintes habilidades, a saber:

CARGO: Diretor Geral

VENCIMENTO: R\$ 4.500,00

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino superior completo e comprovado conhecimento e experiência profissional de pelo menos 2(dois) anos em cargo de direção/chefia em serviços municipais/estaduais de saneamento básico ou em entidade de atuação regional.

Atribuições: Coordenar e administrar todas as atividades e ações da ARISSMIG. Exercer a autoridade máxima da Diretoria Geral; presidir a diretoria executiva da ARISSMIG; movimentar as contas bancárias da ARISSMIG em conjunto com o presidente do consórcio ou, por delegação deste, com o Diretor Administrativo e Financeiro; autorizar a abertura de concurso público para provimento de cargos vagos, a contratação de agentes públicos temporários e a contratação de bens e serviços pela ARISSMIG; analisar, deliberar e expedir regulamentos sobre a prestação e fiscalização dos serviços de saneamento básico no âmbito dos municípios consorciados; deliberar sobre a fixação, revisão e reajuste dos valores de tarifas e taxas e sobre a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados pelos serviços de saneamento básico, delegados ou não pelos municípios consorciados; elaborar e deliberar sobre propostas de Regimento Interno da ARISSMIG e de suas alterações, incluindo a organização, estrutura e o âmbito decisório da Diretoria Executiva, da Secretaria Geral e das equipes Técnica e Administrativa; elaborar e divulgar proposta orçamentária anual e relatórios sobre as atividades da ARISSMIG e dos Conselhos de Regulação e Controle Social;

CARGO: Diretor Administrativo e Financeiro

VENCIMENTO: R\$ 3.750,00

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino superior completo e comprovado conhecimento e experiência profissional de pelo menos 2(dois) anos em cargo de direção/chefia em serviços municipais de saneamento básico ou em entidade de atuação regional conveniada com a ARISSMIG

Atribuições: Exercer a autoridade máxima da Diretoria Administrativa e Financeira; coordenar, supervisionar e controlar a execução de atividades administrativas, contábeis e financeiras da



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

ARISSMIG; coordenar as atividades de contabilidade regulatória dos serviços de saneamento básico; coordenar a arrecadação das taxas e outros preços públicos de competência da ARISSMIG; elaborar e encaminhar à diretoria executiva a programação orçamentária anual e a prestação de contas anual; coordenar a rotina contábil e os recursos humanos da ARISSMIG; coordenar as atividades de pesquisa e de consultoria técnica para fornecer à diretoria executiva os elementos necessários para a elaboração de contabilidade regulatória.

CARGO: Diretor Técnico-Operacional

VENCIMENTO: R\$ 3.750,00

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino superior completo e comprovado conhecimento e experiência profissional de pelo menos 2(dois) anos em cargo de direção/chefia em serviços municipais de saneamento básico ou em entidade de atuação regional conveniada com a ARISSMIG

Atribuições: Exercer a autoridade máxima da Diretoria Técnica-Operacional; coordenar as atividades de regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico; coordenar as atividades de pesquisa e de consultoria técnica para fornecer à Diretoria executiva os elementos necessários para a elaboração de normas regulamentares; exercer a primeira instância administrativa e aplicar sanções pelo descumprimento de normas legais e regulamentares;

CARGO: Procurador Jurídico

VENCIMENTO: 60

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino superior completo em direito, com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Atribuições: representar e defender os interesses da ARISSMIG em processos judiciais e administrativos; assessorar juridicamente e extrajudicialmente os membros da diretoria executiva e os conselhos de regulação e controle social, emitindo parecer e notas jurídicas sobre as questões que lhe forem submetidas; revisar minutas de editais, contratos, convênios, acordos, resoluções e outros atos e documentos oficiais; emitir pareceres em procedimentos licitatórios;

CARGO: Ouvidor

VENCIMENTO: 38

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino superior completo em jornalismo ou comunicação social, com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional, quando couber.

Atribuições: atuar junto aos usuários e aos prestadores de serviços de saneamento básico, a fim de dirimir possíveis dúvidas e intermediar a solução de divergências; registrar reclamações e sugestões dos usuários sobre os serviços de regulados pela ARISSMIG; encaminhar as reclamações aos prestadores de serviços de saneamento básico e ao órgão técnico para fins de solução do problema e aplicação das sanções cabíveis; atuar como canal de comunicação entre a ARISSMIG, a comunidade e a mídia.

CARGO: Analista de Fiscalização e Regulação – Área de Engenharia Civil/Sanitária

VENCIMENTO: 55

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino superior completo em engenharia ambiental com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Atribuições: Elaborar e apoiar a elaboração de normas técnicas para disciplinar a prestação dos serviços públicos de saneamento básico; elaborar e apoiar a



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

harmonização das normas técnicas com as normas relativas a recursos hídricos, meio ambiente e uso e ocupação do solo; elaborar e apoiar a criação de indicadores de regulação técnica e acompanhamento das condições de prestação dos serviços de saneamento; realizar estudos de aperfeiçoamento das normas e procedimentos técnicos visando à melhoria da qualidade da prestação dos serviços de saneamento; apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade regulatória; prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor de saneamento e entre consumidores e estes agentes; desenvolver estudos de apoio à regulação. Realizar estudos de aperfeiçoamento das condições técnicas e dos procedimentos operacionais para a prestação dos serviços, visando ao ganho de eficiência e à melhoria de sua qualidade; acompanhar a evolução tecnológica e a melhoria dos produtos, serviços e práticas empresariais de agentes atuantes no setor de saneamento; apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica-Operacional; realizar demais estudos de apoio à regulação.

Forma de atuação: atuar na fiscalização e auditoria em campo, conforme a necessidade ou solicitação, fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico; fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços; fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa e de concessão e na legislação pertinente; fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços; apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade de fiscalização; prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor de saneamento, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços; instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes. acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços. Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos, para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico ou ainda oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços; emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica; instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes. exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima.

CARGO: Analista de Fiscalização e Regulação – Área Biologia

VENCIMENTO: 55

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino superior completo em biologia com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Atribuições: Elaborar normas técnicas disciplinares, buscando a harmonia destas com normas técnicas relativas a recursos hídricos, meio ambiente e uso e ocupação do solo,



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

dos serviços públicos de saneamento básico; apoio na elaboração e criação de indicadores de regulação técnica, acompanhamento das condições de prestação dos serviços de saneamento; realização de estudos de aperfeiçoamento de normas e procedimentos técnicos; exarar estudos técnicos e pareceres, relacionados à atividade regulatória;

Forma de atuação: Desenvolver estudos de apoio e aperfeiçoamento das condições técnicas, procedimentos operacionais dos prestadores de serviços de saneamento regulados pela ARISSMIG. Desenvolver estudos técnicos e pareceres referentes a processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica-Operacional. Fiscalizar ou aditar “in loco”, os serviços de saneamento básico regulados pela ARISSMIG, nos requisitos de atendimento à regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços. Exercer fiscalização das exigências e metas previstas nos contratos de programa e de concessão e na legislação pertinente, bem como as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços. Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor de saneamento, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços. Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes. Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços. Emissão de pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica. Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes. Controle dos indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços. Aferir informações coletadas relativas aos indicadores. Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização comercial. Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes. Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima

CARGO: Analista de Fiscalização e Regulação – Área Contabilidade/Economia/Administração.

VENCIMENTO: 55

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino superior completo em ciências contábeis, econômicas ou administração com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Atribuições: Acompanhar a evolução da regulação dos serviços públicos e propor estratégias buscando atingir padrões mais elevados nos serviços públicos delegados; planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades de fiscalização e controle dos serviços públicos regulados pela ARISSMIG; participar dos processos de negociação entre usuário e prestador de serviços públicos regulados pela ARISSMIG, em caso de conflitos e litígios; estudar, definir, propor métodos e formas para avaliar, acompanhar, fixar, revisar e reajustar tarifas para os serviços públicos regulados pela ARISSMIG que assegurem a prestação de serviços adequados à população, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do prestador e a modicidade das tarifas; efetuar auditorias técnicas, analisar e emitir relatórios e pareceres sobre os aspectos econômico-



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

financeiro, da qualidade dos serviços, bem como no que respeita às condições gerais da prestação dos serviços públicos regulados pela ARISSMIG; preparar material técnico e de divulgação, quando da realização de audiência pública de responsabilidade da ARISSMIG; planejar, coordenar e executar estudos estatísticos para a elaboração de pesquisas sistêmicas de opinião pública, de caráter científico, para incorporar, no processo de avaliação dos prestadores de serviços, a opinião dos usuários; desenvolver estudos econômicos, contábeis, financeiros e técnicos de qualquer natureza, visando à consecução dos objetivos e ao exercício das competências regulatórias da ARISSMIG; examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e a fidedignidade das informações dos prestadores de serviços; planejar, coordenar, assessorar e orientar os atos relacionados à prestação de serviços públicos regulados pela ARISSMIG; realizar estudos e pesquisas jurídicas para subsidiar decisões da Diretoria da ARISSMIG; orientar a elaboração de editais de concessão de serviços públicos e participar das atividades internas da ARISSMIG, relacionadas aos sistemas de planejamento, orçamento e finanças, contabilidade, recursos materiais, gestão de pessoas, comunicação, modernização e tecnologia da informação.

CARGO: Assistente de Informática

VENCIMENTO: 55

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino superior completo em Tecnologia em Redes de Computadores, Ciência da Computação e Análise de Sistemas com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Atribuições: Projetar, planejar, instalar, configurar e administrar rede de computadores, escolher ferramentas de desenvolvimento, especificar programas codificar aplicativos. Monitorar e avaliar o desempenho da rede, programar e configurar políticas e procedimentos de segurança e prover suporte aos usuários da rede.

Forma de atuação: Coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados, prestar suporte técnico e treinamento ao usuário, estabelecer padrões, elaborar documentação técnica, pesquisar tecnologia em informática, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware, dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, definir alternativas físicas de implementação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema, identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos, documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos, acompanhar execução do projeto, avaliar qualidade de produtos gerados, executando outras tarefas da mesma natureza.

CARGO: Agente Administrativo

VENCIMENTO: 20

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino médio ou técnico completo

Atribuições: Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

reprografia; transmitir e receber fax e e.mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários.

Descrição da Função: Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; transmitir e receber fax e e.mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

CARGO: Secretária

VENCIMENTO: 15

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino médio completo.

Atribuições: Executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como: recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos do CISAB SUL, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos do CISAB SUL.

Descrição da Função: Digitar relatórios e outros tipos de documentos, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; digitar cartas, circulares, tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; redigir a correspondência e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organizar os compromissos da Direção do CISAB SUL, dispondendo horários de



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhes o cumprimento das obrigações assumidas; recepcionar as pessoas que se dirigem ao CISAB SUL, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes à Secretaria do CISAB SUL, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos de chefia; fazer chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia. Pode acompanhar a Direção em reuniões.

CARGO: Motorista

VENCIMENTO: 14

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação (CNH) válida e vigente.

Atribuições: Dirigir automóvel, furgão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc.

Descrição da Função: Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condições de funcionamento; liga o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação; recebe os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controla a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

VENCIMENTO: 8

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino fundamental completo.

Atribuições: Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

Descrição da Função: Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Preparar café e chá; servindo-os quando solicitado. Zelar pela conservação de copas, cozinhas e afins. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Exercita outras tarefas correlatas.

Seção IV

Tabela de Nível de Referência Salarial

Art. 4º Os cargos públicos da ARISSMIG adotarão, quanto ao vencimento, retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, o valor fixado na tabela de nível de referência salarial, abaixo:

Nível referencial	Vencimento						
1	976	31	1.767,89	61	3.202,29	91	5.800,50
2	995,52	32	1.803,25	62	3.266,33	92	5.916,51
3	1.015,43	33	1.839,31	63	3.331,66	93	6.034,84
4	1.035,74	34	1.876,10	64	3.398,29	94	6.155,53
5	1.056,45	35	1.913,62	65	3.466,26	95	6.278,65
6	1.077,58	36	1.951,89	66	3.535,58	96	6.404,22
7	1.099,13	37	1.990,93	67	3.606,29	97	6.532,30
8	1.121,12	38	2.030,75	68	3.678,42	98	6.662,95
9	1.143,54	39	2.071,36	69	3.751,99	99	6.796,21
10	1.166,41	40	2.112,79	70	3.827,03	100	6.932,13
11	1.189,74	41	2.155,05	71	3.903,57	101	7.070,77
12	1.213,53	42	2.198,15	72	3.981,64	102	7.212,19
13	1.237,80	43	2.242,11	73	4.061,27	103	7.356,43
14	1.262,56	44	2.286,95	74	4.142,50	104	7.503,56
15	1.287,81	45	2.332,69	75	4.225,35	105	7.653,63
16	1.313,57	46	2.379,35	76	4.309,86	106	7.806,71
17	1.339,84	47	2.426,93	77	4.396,05	107	7.962,84
18	1.366,64	48	2.475,47	78	4.483,97	108	8.122,10
19	1.393,97	49	2.524,98	79	4.573,65	109	8.284,54
20	1.421,85	50	2.575,48	80	4.665,13	110	8.450,23
21	1.450,28	51	2.626,99	81	4.758,43	111	8.619,23
22	1.479,29	52	2.679,53	82	4.853,60	112	8.791,62
23	1.508,88	53	2.733,12	83	4.950,67	113	8.967,45
24	1.539,05	54	2.787,78	84	5.049,68	114	9.146,80
25	1.569,83	55	2.843,54	85	5.150,68	115	9.329,74
26	1.601,23	56	2.900,41	86	5.253,69	116	9.516,33
27	1.633,26	57	2.958,42	87	5.358,76	117	9.706,66
28	1.665,92	58	3.017,59	88	5.465,94	118	9.900,79
29	1.699,24	59	3.077,94	89	5.575,26	119	10.098,81



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

30	1.733,22	60	3.139,50	90	5.686,76	120	10.300,78
----	----------	----	----------	----	----------	-----	-----------

Seção IV Das Progressões

Art. 5º. A progressão na carreira para os cargos públicos efetivos conforme, quadro administrativo, se dará através de adicional por tempo de serviço, designado de biênio, caracterizado pela progressão de uma referência a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício das funções junto ao ARISSMG, de dois por cento, contados da data da posse no cargo público do consórcio.

§ 1º Para fins de aplicação deste artigo, o servidor efetivo, alcançando o interstício bienal, passará a ter como vencimento base o valor da referência, indicado na tabela nível de referencial salarial seção III, imediatamente superior à anteriormente fixada para o cargo público ocupado, incorporando-se ao seu patrimônio jurídico e funcional.

§ 2º Fica suspensa a contagem do tempo, para fins de biênio, relativo ao período em que o servidor público não esteja em efetivo exercício, salvo se decorrente de acidente de trabalho, férias, licença maternidade e licença paternidade.

§ 3º Não será concedido o biênio nos casos em que o servidor público tenha auferido avaliação periódica de desempenho insuficiente, conforme termos e normas regimentais a serem implementadas em norma interna própria do consórcio público, realizada durante o referido período de contagem.

I – No caso do § 3º, deste artigo, a ARISSMG editará regimento interno que definirá os parâmetros metodologia e normas posteriormente.

§ 4º O biênio será concedido por ato do Diretor Superintendente do consórcio.

§ 5º Estende-se aos servidores efetivos recebidos em cessão, a progressão prevista para os cargos dos servidores da ARISSMG, desde que cumpridas às exigências e prazos fixados a estes estabelecidos.

Seção V Da Titulação

Art. 6º. Ao servidor efetivo que cumpriu com êxito o estágio probatório, integrante do quadro permanente da ARISSMG, assiste direito à adicional por efeito de nova titulação, desde que a qualificação possa ser aproveitada na execução das atribuições do cargo no qual esteja lotado, observados os critérios fixados por esta lei e em regulamento expedido por Portaria do Diretor Superintendente do CISAB SUL.



Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG "TERRA DO PADRE VICTOR"

Parágrafo único. A concessão da vantagem de que trata esta Seção será concedida mediante requerimento do servidor, devidamente instruído e protocolado, anualmente, no mês de abril de cada ano.

Art. 7º Nova Titulação, para os efeitos desta Seção, é aquela que, observado o *caput* do artigo 5º, desta lei exprima novo grau de escolaridade, curso técnico profissionalizante ou especialização comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado devidamente formalizado.

§1º. Fica limitado a 01 (um) adicional por grau de escolaridade a ser concedida por efeito de nova qualificação ou titulação.

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

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

Art. 8º. O adicional por titulação observará os seguintes percentuais, calculados sempre sobre o vencimento base do cargo do servidor que fizer jus a esta vantagem:

- I – Curso técnico profissionalizante: 6% (seis por cento);
- II – Graduação: 10% (dez por cento);
- III – Pós graduação: 10% (dez por cento);
- IV – Mestrado: 15% (quinze por cento);
- V – Doutorado: 20% (vinte por cento);

Parágrafo único. A vantagem de que trata este artigo integrará os vencimentos base do servidor, compondo a remuneração, para efetivo cálculo da contribuição previdenciária.

Art. 9º. Para fazer a análise da correlação da titulação obtida com o cargo ocupado pelo servidor, quando for o caso, o Diretor Superintendente, nomeará uma comissão de três membros da ARISSMG, que terá um prazo máximo de 10(dez) dias para emitir um parecer terminativo.

Três Pontas-MG, 07 de novembro de 2017.

LUIZ ROBERTO LAURINDO DIAS
Prefeito Municipal