



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 2.317 DE 27 DE MARÇO DE 2009.

Altera a Lei nº 2.069, de 30 de março de 2004, e dá outras providências.

O Povo do Município de Guanhanes/MG, por seus representantes legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada mais uma vaga no cargo efetivo de Fiscal constante do Quadro Geral dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Art. 2º - Ficam criados os cargos comissionados de **Assessor de Tecnologia da Informação** e **Assessor de Comunicação e Educação Ambiental** no Quadro de Cargo Comissionado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, ambos de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Diretor da autarquia.

Parágrafo primeiro – As atribuições, vencimentos, jornada de trabalho e requisitos para o provimento dos cargos criados neste artigo são as constantes dos Anexos I e II desta Lei e passa a fazer parte integrante da Lei Municipal Nº 2.069 de 30 de março de 2004.

Parágrafo segundo - Os vencimentos dos cargos comissionados de que trata este artigo serão reajustados na mesma época e pelo mesmo índice incidente sobre o vencimento dos servidores efetivos do SAAE.



Prefeitura Municipal de Guanhões

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias do SAAE, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guanhões – MG, 27 de abril de 2009.



Osvaldo Castro Pinto
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

CARGO:	Assessor em Tecnologia da Informaçaõ.
VENCIMENTO:	R\$ 1.924,35 (Hum mil novecentos e vinte quatro reais e trinta e cinco reais)

Atribuições do Cargo:

- Identificar as necessidades de servições e produtos na área de Informática e propor soluções tecnológicas, viabilizando sua execuçaõ nas áreas envolvidas;
- Pesquisar, planejar e validar diretrizes de melhorias na aplicaçaõ de tecnologias correntes às atividades do SAAE, com adequaçãõ às tendências gerais do mercado;
- Levantar, desenvolver, codificar, documentar e manter sistemas informatizados;
- Manter recursos técnicos necessários ao funcionamento da infra-estrutura computacional do SAAE, bem como prestar suporte na utilizaçaõ desses recursos;
- Elaborar e ministrar treinamentos atinentes à sua área de atuaçaõ, bem como fornecer apoio a treinamentos efetuados indiretamente pelo SAAE Guanhanes;
- Identificar e acompanhar contratações de estagiários ou servidores temporários a serem efetuadas pelo SAAE Guanhanes, atinentes à área de Informática;
- Fornecer apoio aos servições relativos à área de Informática prestados por terceiros;
- Fornecer apoio consultivo às comissões, em assuntos relacionados à sua funçaõ;
- Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUISITOS ESPECÍFICOS:	Curso de graduação (bacharelado) em Sistemas de Informação ou Ciência da Computação em instituição de ensino superior credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais.

ANEXO II

CARGO:	Assessor em Comunicação e Educação Ambiental.
VENCIMENTO:	R\$ 1.141,83 (Hum mil, cento e quarenta e um reais e oitenta e três centavos).

Atribuições do Cargo:

- _ Identificar as atividades pela apuração e interpretação dos fatos acontecidos na autarquia que serão repassados para a sociedade e para os diversos meios de comunicação disponíveis;
- _ Criar releases, artigos, notas, comunicados, sugestões de pautas, meio de comunicação interno para divulgar os trabalhos da autarquia para os servidores; _
- Organizar e gerenciar eventos internos e externos (exposições, concursos, programas de visitas, recepções, entrevistas coletivas à imprensa);
- _ Prestar esclarecimentos ao público com aval da diretoria do SAAE Guanhanes; ser



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

mediador entre a relação do SAAE e seus diversos públicos por meio de planejamento da comunicação;

_ Organizar, fomentar, propagar e mediar a comunicação interna e externa do SAAE Guanhanes;

_ Elaborar e acompanhar projetos sócio-ambientais bem como questões sociais e problemas correlacionados;

_ Levantar, acompanhar e desenvolver trabalhos de educação ambiental oportunizando palestras, oficinas, reuniões, dia de campo relacionando aos trabalhos prestados pela autarquia;

_ Manter *feedback* sobre o funcionamento e fluxo da comunicação interna e externa do SAAE com adequação às tendências da comunicação no serviço público.

- Desenvolver outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:	Curso de graduação (bacharelado) em Comunicação Social em instituição de ensino superior credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
JORNADA DE TRABALHO	30 horas semanais.