

DELIBERAÇÃO Nº 001, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2012

Dispõe sobre a aprovação do Estudo da organização administrativa com estrutura e competência dos órgãos integrantes e sobre o Regulamento de Pessoal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS – CISAB ZONA DA MATA.

CELITO FRANCISCO SARI, PRESIDENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS – CISAB ZONA DA MATA, no uso de suas atribuições legais, e

- Considerando o Estudo apresentado pela Comissão instituída para este fim conforme Resolução nº 003, 04 de novembro de 2011;
- Considerando reunião da Diretoria Executiva para discussão e apreciação acerca do Estudo da organização Administrativa com estrutura e competência dos órgãos integrantes e sobre a Regulação de Pessoal do Cisab Zona da Mata;
- Considerando a necessidade de realização de Concurso Público no âmbito do Cisab Zona da Mata;
- Considerando o Inciso VIII do Artigo 38 do Estatuto do Cisab Zona da Mata.

RESOLVE:

Artigo 1º - Em nome da Diretoria Executiva do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais – CISAB Zona da Mata, **APROVO o Plano de Organização administrativa com Estrutura e Competência dos Órgãos integrantes e sobre o Regulamento de Pessoal** do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais – CISAB Zona da Mata.

Artigo 2º - Determino que seja encaminhado para a apreciação e aprovação da Assembleia Geral Extraordinária a realizar-se-á no dia 09 de fevereiro de 2012.

Artigo 2º - Esta Deliberação entra em vigor na data da sua publicação.

Viçosa-MG., 06 de fevereiro de 2012.



CELITO FRANCISCO SARI
Presidente

**ESTATUTO ORGANIZACIONAL E REGULAMENTO DE PESSOAL DO
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO DA ZONA DA
MATA**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 Esta Lei dispõe sobre a organização administrativa com estrutura e competência dos órgãos integrantes e sobre o Regulamento de Pessoal do CISAB ZONA DA MATA – Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais.

CAPÍTULO II

DA ENTIDADE E SUA COMPETÊNCIA

Art. 2 O Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais (CISAB Zona da Mata de Minas Gerais), criado pela Leis Municipais de ratificação dos municípios de Abre Campo, Carangola, Jequeri, Lajinha, Ponte Nova, Raul Soares, Senador Firmino, Vermelho Novo e Viçosa, com sede e foro em Viçosa, Minas Gerais é uma autarquia Intermunicipal com personalidade jurídica de direito público interno do tipo Associação Pública.

Art. 3 Compete ao CISAB da Zona da Mata:

- I – a capacitação técnica do pessoal encarregado da prestação dos serviços de saneamento nos Municípios consorciados;
- II - implantação de laboratório regional para controle de qualidade da água distribuída e de águas residuárias para órgãos públicos de municípios consorciados ou não ou para empresas privadas.
- III – a prestação de serviços de interesse da gestão dos serviços públicos de saneamento básico, sem prejuízo de que os entes consorciados desenvolvam ações e programas iguais ou semelhantes, dentre eles:
 - a) apoio técnico e administrativo para a organização e criação de órgãos ou entidades que tenham por finalidade a prestação ou regulação de serviços de saneamento básico;
 - b) a execução de análises laboratoriais para o controle de qualidade da água distribuída e de águas residuárias para órgãos públicos de municípios consorciados ou não ou para empresas privadas;

- c) assistência ou assessoria técnica, administrativa, contábil e jurídica;
 - d) a realização de concursos públicos e de procedimentos simplificados de seleção para a admissão de pessoal em serviço de saneamento de Município consorciado ou de atividades que interessem diretamente a tais serviços;
 - e) apoio à solução dos problemas de saneamento básico;
 - f) elaboração de estudos de concepção e de projetos de infraestrutura de saneamento básico ;
 - g) supervisão, gerenciamento ou execução de obras de saneamento básico ;
 - h) apoio na implantação de procedimentos contábeis, administrativos, gerenciais e operacionais;
 - i) apoio na administração, operação, manutenção, recuperação e expansão dos sistemas de saneamento básico;
 - j) orientação na formulação da política de remuneração e cobrança dos serviços públicos de saneamento básico;
 - k) implementação de programas de saneamento rural e construção de melhorias sanitárias;
 - l) desenvolvimento de programas de educação sanitária e ambiental;
 - m) desenvolvimento de planos, programas e projetos conjuntos destinados à conservação e melhoria das condições ambientais;
 - n) assessoria jurídica, inclusive representação judicial mediante outorga de procuração específica;
 - o) assistência na elaboração de regulamentos, regimentos e planos de cargos e carreiras dos serviços de saneamento dos municípios consorciados;
- IV – planejamento, regulação ou fiscalização de serviços públicos de saneamento básico mediante gestão associada de serviços públicos.
- V – aquisição de bens ou execução de obras para o uso compartilhado dos Municípios consorciados, bem como a administração dos bens assim adquiridos ou produzidos;
- VI - realização de licitações compartilhadas de que decorra contrato a ser celebrado por órgão ou entidade da administração direta ou indireta de ente consorciado;
- VII – a publicação de revistas, materiais técnicos e informativos, impressos ou eletrônicos, inclusive para divulgação de atividades do Consórcio ou de entes consorciados;



VIII – a promoção de intercâmbio e a participação em cursos, seminários e eventos correlatos e a participação, inclusive como associado, da Associação Nacional dos Serviços Municipais de Saneamento – Assemae e outras entidades estaduais, regionais, nacionais ou internacionais.

§ 1º. O objetivo mencionado no inciso I do **caput** será executado mediante contratação específica, a qual poderá se dar de forma simplificada, mediante inscrição em curso ou evento promovido pelo Consórcio.

§ 2º. Os objetivos mencionados no inciso III do **caput** serão executados mediante contrato, a ser celebrado, nos termos da legislação federal, com licitação dispensada no caso de o contratante ser órgão ou entidade da administração direta ou indireta de ente consorciado;

§ 3º. É condição de validade para o contrato mencionado no § 2º o de que a remuneração prevista no contrato seja compatível com a praticada no mercado, sendo assim sempre considerada a fixada por resolução da Assembléia Geral ou a obtida mediante levantamento de preços em publicações especializadas ou, ainda, mediante cotação.

§ 4º. O exercício de planejamento, regulação ou fiscalização de serviços de saneamento básico de ente consorciado mencionado no inciso IV do **caput** depende de celebração de convênio específico entre o ente consorciado interessado e o consórcio público.

§ 5º. Os bens adquiridos ou produzidos na forma do inciso V do **caput**, inclusive os derivados de obras ou investimentos em comum, terão o seu uso e propriedade disciplinados por contrato entre os Municípios interessados e o Consórcio.

§ 6º. Omissis o contrato mencionado no parágrafo anterior, nos casos de retirada de consorciado ou de extinção do Consórcio, os bens permanecerão em condomínio entre os Municípios que contribuíram para a sua aquisição ou produção.

§ 7º. Os bens mencionados no inciso V, inclusive os derivados de obras ou investimentos em comum podem se referir ao saneamento básico ou a outras atividades de interesse dos consorciados, ou de alguns dos consorciados.

§ 8º. As licitações compartilhadas mencionadas no inciso VI poderão se referir a qualquer atividade de interesse dos Municípios consorciados, não ficando adstritos ao atendimento de serviços públicos de saneamento básico.

§ 9º. O Consórcio poderá apoiar atividades científicas e tecnológicas, inclusive podendo celebrar convênios e outros instrumentos com universidades, entidades de ensino superior ou de promoção ao desenvolvimento científico ou tecnológico, bem como poderá realizar a contratação de estagiários para atuarem em todas as áreas do Consórcio.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA

Art. 4 O CISAB é composto dos seguintes órgãos:

- I – Assembléia Geral;
- II – Presidência;
- III – Diretoria Executiva;
- IV – Superintendência;
- V – Conselho de Regulação.

Parágrafo único – A Diretoria Executiva é composta de:

- a) Presidente;
- b) Diretoria Administrativa e Financeira;
- c) Diretoria Técnica Operacional.

CAPÍTULO IV

DO PRESIDENTE

Art. 5 O Presidente do CISAB será eleito em Assembléia Geral, através de voto público e nominal e deverá ser o chefe do Poder Executivo de um dos entes consorciados.

Art. 6 O Presidente, em seus impedimentos ou ausências temporários, será substituído pelo Superintendente ou Diretor Administrativo-Financeiro, conforme for indicado por aquele.

Art. 7 Além do previsto no Contrato de Consórcio Público e em outros dispositivos deste estatuto, incumbe ao Presidente:

- I – representar o Consórcio judicial e extrajudicialmente;
- II - ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
- III - convocar as reuniões da Diretoria Executiva;
- IV - nomear e contratar o Superintendente;
- V - movimentar as contas bancárias, em conjunto com o Superintendente;
- VI - celebrar acordos, contratos, convênios e outros ajustes;

VII - exercer o poder disciplinar no âmbito do Consórcio, determinando a instauração de procedimentos e julgando-os, aplicando as penas que considerar cabíveis, com exceção da dispensa de empregados efetivos ou temporários, que dependerá de autorização da Diretoria;

VIII - autorizar a instauração de procedimentos licitatórios relativos a contratos cujo valor estimado seja igual ou superior a R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) e inferior à R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

IX - homologar e adjudicar objeto de licitações cuja proposta seja igual ou superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

X - homologar a cotação de preços de contratações diretas, por dispensa de licitação fundamentada no inciso 1 ou II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta de menor preço for de valor superior a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais),

XI - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido atribuídas a outro órgão do Consórcio pelos presentes estatutos ou pelo Contrato de Consórcio Público.

§ 1º. Com exceção das competências arroladas nos incisos II, III, IV, V, VIII, IX, X e XI do caput deste artigo, as competências do Presidente podem ter o seu exercício delegado ao Superintendente.

§ 2º. Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Superintendente ou o Diretor Administrativo e Financeiro poderá praticar atos *ad referendum* do Presidente ou da Diretoria Executiva, inclusive relativa a matérias de que não cabe delegação.

§ 3º. Os atos mencionados no § 2º perderão a sua eficácia caso não ratificados em até 30 (trinta) dias úteis de sua emissão.

SEÇÃO I

DO CONTROLE INTERNO E DA SUA COMPETÊNCIA

Art. 8 O Controle Interno será exercido em nível de assessoria, subordinado diretamente ao Presidente e será integrado por servidores efetivos dos entes consorciados ou empregados do CISAB, nomeados através de Portaria.

Art. 9 Compete ao Controle Interno:

I - avaliar o cumprimento de metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de investimento e do orçamento;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial do Consórcio, e da aplicação dos recursos públicos e privados;

III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer ocorrência, com vistas à apuração de fatos e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade solidária;

IV - exercer o controle das operações de créditos, dos avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Consórcio;

V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;

VI - organizar e executar periodicamente auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle;

VII - elaborar e submeter ao Presidente do Consórcio estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

VIII - zelar pela organização e manutenção atualizadas dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, controle de estoque, almoxarifado e patrimônio;

IX - propor e controlar a lotação nominal e numérica dos servidores;

X - acompanhar e fiscalizar todos os processos licitatórios.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 10. O Diretor-Administrativo e Financeiro será um Administrador, Contador, Economista, Técnico em Contabilidade ou Técnico em Administração com experiência comprovada em serviços de saneamento designado através de Portaria do Presidente.

Art. 11. Ao Diretor Administrativo e Financeiro, além do previsto no Contrato de Consórcio Público e em outros dispositivos do estatuto, compete:

I - corrigir monetariamente os valores mencionados no Contrato de Consórcio Público e neste estatuto em conformidade com os índices oficiais do governo,

ficando autorizado que fixe valor inferior ao Índice de correção apurado, desde que não comprometa a receita do CISAB;

II – autorizar a instauração de procedimentos para contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação;

III – realizar a análise, por comissão que nomear, da titulação de empregado público, para fins das progressões previstas no Anexo III do Protocolo de Intenções.

IV - dirigir e executar a política administrativa e financeira do consórcio, bem como coordenar e promover a execução de todas as atividades relativas ao Setor Administrativo e Financeiro;

V - assessorar o Presidente na formulação da política administrativa, econômica e financeira do Consórcio;

VI - auxiliar na elaboração e acompanhamento das propostas orçamentárias, lei de diretrizes orçamentárias e planos plurianuais; e

VII - submeter ao presidente proposta para fixação dos valores de ajuda de custo, diárias e serviços extraordinários, bem como para antecipação ou prorrogação do expediente normal de trabalho;

SEÇÃO III

DA DIRETORIA TÉCNICO-OPERACIONAL

Art. 12. O Diretor Técnico Operacional será um Engenheiro, preferencialmente engenheiro sanitário ou com especialização em Saúde Pública, com experiência comprovada em serviços de saneamento, designado através de Portaria do Presidente.

Art. 13. Ao Diretor Técnico e Operacional, além do previsto no Contrato de Consórcio Público e em outros dispositivos do estatuto, compete:

I - planejar, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção de interesse dos consorciados de acordo com a demanda CISAB DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS ;

II – sugerir padrões de operação e de manutenção preventiva, corretiva que visem a melhoria dos serviços;

- III - planejar, coordenar, fiscalizar e promover a execução das obras de implantação e melhorias dos serviços de saneamento;
- IV - elaborar e promover a execução dos projetos de melhoria e expansão dos serviços de saneamento;
- V - analisar projetos e emitir pareceres técnicos;
- VI - assessorar o Diretor na contratação de projetos técnicos especiais;
- VII - supervisionar a organização do acervo de material técnico;
- VIII - operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelos consorciados e CISAB na área afim.
- IX - promover e executar as atividades técnicas e administrativas do Consórcio;
- X - promover as atividades necessárias e manter a participação dos Municípios do Consórcio;
- XI - propor a criação de comissão ou grupos de trabalhos para atividades específicas;
- XII - elaborar e fazer cumprir a programação físico-financeira das atividades do Consórcio;
- XIII - sugerir a contratação de pessoal técnico na estruturação administrativa para o bom andamento na prestação de serviços, e a respectiva remuneração, a serem submetidos à aprovação da Diretoria Administrativa;
- XIV - o fornecimento de informações, relatórios e demais documentos requisitados pela Assembléia e Diretoria Executiva.

SEÇÃO IV

DO SUPERINTENDENTE

Art. 14 O Superintendente será preferencialmente detentor de nível superior, com formação de Engenheiro, Administrador, Contador, Economista, com experiência comprovada em serviços de saneamento.

§ 1º. Caso seja servidor efetivo do Consórcio ou de ente consorciado, o nomeado para o cargo de Superintendente será automaticamente afastado de suas funções originais e passará a exercer as funções de Superintendente.

§ 2º. O ocupante do cargo de Superintendente estará sob regime de dedicação exclusiva, somente podendo exercer atividade remunerada pública ou privada nas hipóteses previstas nos estatutos.

§ 3º. O Superintendente será nomeado pelo Presidente e, mediante prévia autorização da Diretoria, também pelo Presidente poderá ser livremente.

Art. 15 Compete ao Superintendente:

I – quando convocado, comparecer às reuniões da Diretoria Executiva;

II – movimentar as contas bancárias do Consórcio em conjunto com o Presidente ou com o Diretor Administrativo e Financeiro, bem como elaborar os boletins diários de caixa e de bancos;

III – preparar à Diretoria Executiva proposta de plano plurianual de investimentos e do orçamento anual do Consórcio.

IV – praticar todos os atos necessários à execução do orçamento, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, dentre os quais:

a) promover o lançamento das receitas, inclusive as de taxas, de tarifas e de outros preços públicos;

c) emitir as notas de empenho de despesa;

d) examinar, conferir e instruir os processos de pagamentos e as requisições de adiantamento, rejeitando-os quando não revestidos das formalidades e do atendimento às prescrições legais ou da boa administração;

e) preparar a emissão de cheques, de ordem de pagamento e de transferências de recursos e dar as respectivas quitações;

f) realizar pagamentos e dar quitações;

g) providenciar a manutenção da escrituração sintética e analítica dos atos e fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

h) providenciar, subscrever e, solidariamente com o presidente, responsabilizar-se pelas prestações de contas pelos balancetes, balanços e outros documentos e

apuração contábil e de prestação de contas do Consórcio, junto aos órgãos fiscalizadores;

V – exercer a gestão patrimonial, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, providenciando, dentre outros, os seguintes atos:

- a) a aquisição, o recebimento, o registro, o armazenamento em almoxarifado, a manutenção, a distribuição e a alienação dos bens movimentados pelo Consórcio;
- b) o cadastro ou o tombamento, a classificação, a numeração, o controle e o registro dos bens mobiliários e imobiliários;
- c) a baixa de bens por alienação ou transferência de posse; alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis perdidos ou destruídos;
- d) a manutenção da integridade da posse dos bens imóveis;
- e) o seguro dos bens patrimoniais;
- f) a programação e controle do uso de veículos;
- g) a elaboração de relatórios sobre o uso de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e condições de uso dos veículos e equipamentos;
- h) a limpeza, a conservação, a manutenção e a segurança de áreas e edificações ocupadas pelo Consórcio.

VI – zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo;

VII – praticar atos relativos à área de recursos humanos, administração de pessoal, cumprindo, e se responsabilizando pelos preceitos da legislação trabalhista, inclusive:

- a) providenciar a formalização dos atos necessários à contratação, à dispensa e à punição dos empregados públicos;
- b) manter os registros e os assentos funcionais;

- c) elaborar a folha de pagamento do pessoal e das guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas;
- d) fixar o expediente, jornada de trabalho, controle de frequência e dos serviços extraordinários; incluída sua antecipação, prorrogação e turnos de plantões;
- e) elaborar a escala anual de férias e promover o seu cumprimento;
- f) propor à Diretoria Executiva os valores de ajudas de custos e de diárias;
- g) planejar e promover a capacitação do seu pessoal e dos entes consorciados, incluído a dos serviços locais;

VIII – promover a publicação de atos e contratos do Consórcio, quando essa providência for prevista em Lei, no Contrato de Consórcio Público ou nestes estatutos, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela omissão dessa providência.

§ 1º. Além das atribuições previstas neste artigo, o Superintendente poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente, com exceção das previstas nos incisos de I a III do caput do art. 7º.

§ 2º. A delegação de atribuições do Presidente dependerá de ato escrito e publicado no sítio que o Consórcio manterá na rede mundial de computadores – Internet, devendo tal publicação ocorrer entre a sua data de vigência a até um ano após a data de término da delegação.

CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16. O empregado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 17. A responsabilidade civil decorre do ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao CISAB ou a terceiros.

§ 1º As reposições e indenizações de prejuízo causado ao CISAB serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte do vencimento do empregado.

§ 2º O empregado em débito com o CISAB que for demitido, terá o prazo de sessenta dias para quitá-lo.

§ 3º A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

§ 4º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o empregado perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 5º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 18. A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputados ao empregado, nessa qualidade.

Art. 19. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou da função.

Art. 20. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 21. A responsabilidade civil ou administrativa do empregado será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPITULO VI DAS PENALIDADES

Art. 22. São penalidades disciplinares:

- I- advertência;
- II- suspensão;
- III- demissão;
- IV- cassação de disponibilidades;
- V- destituição de cargo em comissão.

Art. 23. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 24. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibições e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna.

Art. 25. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de noventa dias.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento por dia de vencimento, ficando o empregado obrigado a permanecer em serviço.

Art. 26. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o empregado não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento das penalidades não surtirá efeito retroativo.

Art. 27. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I- crime contra a administração pública;
- II- abandono de cargo;
- III- inassiduidade habitual;
- IV- improbidade administrativa;
- V- incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI- insubordinação grave em serviço;
- VII- ofensa física, em serviço, a empregado ou a particulares, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII- aplicação irregular de dinheiro público;
- IX- revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI- corrupção;
- XII- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- XIV- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XV- proceder de forma desidiosa;
- XVI- utilizar pessoal ou recursos da repartição em serviços ou atividades particulares.

Art. 28. A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, dando-se ao empregado o prazo de 15 (quinze) dias para opção.

§ 1º Se comprovado que a acumulação se deu por má-fé, o empregado será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido dos cofres públicos municipais.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido no Estado, Município ou Distrito Federal, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorra a acumulação.

Art. 29. A demissão nos casos dos incisos IV, VIII e X, do art. 27, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao CISAB, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 30. Configura abandono de cargo a ausência intencional do empregado ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 31. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por quarenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 32. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 33. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I- pelo Presidente do CISAB/Diretoria Executiva ou dirigente superior do Consórcio, as de demissão e cassação de disponibilidade;
- II- pelo Superintendente ou autoridade equivalente, a de suspensão superior a trinta dias;
- III- pelo chefe da repartição e outras autoridades, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão até trinta dias;
- IV- pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo.

Art. 34. A demissão por infringir o art. 27, incisos XI, XII, XIII, incompatibiliza o ex-empregado para nova investidura em cargo ou função pública no município, pelo prazo mínimo de cinco anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar a serviço público municipal o empregado que for demitido por infringir o artigo 35, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 35. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;

- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a empregado ou a particulares, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

Art. 36. A ação disciplinar prescreverá:

- I- em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II- em dois anos quanto à suspensão;
- III- em cento e oitenta dias quanto à repreensão

§ 1º O prazo da prescrição começa a correr da data em que o ilícito foi praticado.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crimes.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompem a prescrição.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

DO PROCESSO DISCIPLINAR

CAPITULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 38. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 39. Da sindicância instaurada pela autoridade poderá resultar:

- I- arquivamento do processo;
- II- aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até trinta dias;
- III- abertura de inquérito administrativo.

Art. 40. Sempre que o ilícito praticado pelo empregado ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, de demissão, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPITULO VIII

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 41. Como medida cautelar e a fim de que o empregado não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do inquérito, sempre que julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPITULO IX

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 42. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do empregado por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação imediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 43. O processo disciplinar será conduzido por uma comissão de inquérito, composta de três empregados efetivos do CISAB ou servidores efetivos dos entes

consoziiados, designados e nomeados pela autoridade competente que indicar4, dentre eles, seu presidente.

§ 1º A comiss4o ter4 como secret4rio, empregado/servidor designado pelo seu presidente, podendo a designa4o recair sobre um de seus membros.

§ 2º N4o poder4 participar de comiss4o de sindic4ncia ou de inquirito parente do acusado, consang4lneo ou afim, em linha reta ou colateral, at4 o terceiro grau.

Art. 44. A Comiss4o do Inquirito exerce4 suas atividades com independ4ncia e imparcialidade, assegurado o sigilo necess4rio 4 elucida4o do fato ou exigido pelo interesse do CISAB.

Art. 45. O processo disciplinar inicia-se com a publica4o do ato que constituir a comiss4o e compreender4:

- I- inquirito administrativo;
- II- julgamento do feito.

SE4O I DO INQUIRITO

Art. 46. O inquirito administrativo ser4 contradit4rio, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utiliza4o de meios e recursos admitidos em direito.

Art. 47. O relat4rio da sindic4ncia integrar4 o inquirito administrativo como pe4a informativa da instru4o do processo.

Par4grafo 4nico. Na hip4tese de o relat4rio da sindic4ncia concluir pela pr4tica de crime, a autoridade competente oficiar4 4 autoridade policial, para abertura do inquirito, independentemente de imediata instaura4o do processo disciplinar.

Art. 48. O prazo para conclus4o do inquirito n4o exceder4 de sessenta dias, contados da data da publica4o do ato que constituir a comiss4o, admitida a sua prorroga4o por igual prazo, quando as circunst4ncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necess4rio a comiss4o dedicar4 tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, at4 a entrega do relat4rio final.

§ 2º As reuni4es da comiss4o ser4o registradas em atas que dever4o detalhar as delibera4es adotadas.

Art. 49. Na fase do inquérito a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 50. É assegurado ao empregado o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá negar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 51. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o cliente, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e da hora marcados para a inquirição.

Art. 52. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 53. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observada os procedimentos previstos nos artigos 49 e 50.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovido a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 54. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente da sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 55. Tipificada a infração disciplinar será elaborada a peça de instrução do processo, com a indicição do empregado.

§ 1º O indiciado será citado por mandato expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe vista ao processo na repartição.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação.

Art. 56. O indiciado que mudar a residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 57. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de maior circulação na localidade, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese desse artigo, o prazo para defesa será de quinze dias a partir da última publicação do edital.

Art. 58. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um defensor dativo.

Art. 59. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou quanto à responsabilidade do empregado.



§ 2º Reconhecida a responsabilidade do empregado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 60. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II DO JULGAMENTO

Art. 61. No prazo de sessenta dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de disponibilidade, o julgamento caberá ao Presidente do CISAB Zona da Mata.

Art. 62. O julgamento acatará o relatório da comissão de inquérito, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar o empregado de responsabilidade.

Art. 63. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 145, §2º, será responsabilizada na forma do Capítulo IV, do Título IV, desta lei.

Art. 64. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do empregado.

Art. 65. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Presidente do CISAB para a instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.

Art. 66. O empregado que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado, a pedido, do cargo, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 67. Serão assegurados transporte e diárias:

- I- ao empregado convocado a prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
- II- aos membros da comissão de inquérito e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

SEÇÃO III DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 68. O processo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do empregado, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do empregado, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 70. A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 71. O requerimento da revisão do processo será dirigido ao Presidente do Consórcio ou a autoridade equivalente, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou da entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Recebida a petição, o dirigente do órgão ou da entidade providenciará a constituição da comissão, na forma prevista no art. 152 desta lei.

Art. 72. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 73. A comissão revisora terá até sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 74. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da comissão de inquérito.

Art. 75. O julgamento caberá:

- I- ao Presidente do Consórcio ou dirigente superior do CISAB, quando do processo revisto houver resultado penalidade de demissão ou cassação de disponibilidade;
- II- ao Superintendente ou autoridade equivalente quando houver resultado penalidade de suspensão ou de advertência;
- III- à autoridade responsável pela designação, quando a penalidade for destituição de cargo em comissão.

§ 1º O prazo para julgamento será de até sessenta dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

§ 2º Concluídas as diligências, será renovado prazo para julgamento.

Art. 76. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

CAPÍTULO IX

DO PLANO DE ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PESSOAL DO CONSORCIO.

Art. 77. Fica instituído no CISAB ZONA DA MATA, no Município de Viçosa, Minas Gerais, o Plano de Organização do Pessoal, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho e da valorização do empregado, com a finalidade de assegurar a eficiência do consórcio, condições dignas de trabalho e respeito ao princípio do valor social do trabalho.

Art. 78. O Regime Jurídico adotado pelo Consórcio é o celetista, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho -CLT e tem natureza de direito público.

Parágrafo único. O regime de que trata este artigo é o disposto na Lei Federal nº. 11107/95, bem como o disposto na cláusula vinte e nove do Protocolo de Intenções e Artigo 52 do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais – CISAB

Art. 79. O Plano de Organização do Pessoal passa a obedecer à estrutura definida no Anexo I do Protocolo de Intenções e no Regulamento Geral de Pessoal do CISAB ZONA DA MATA e baseia-se nos seguintes conceitos:

I - EMPREGADO PÚBLICO é o empregado legalmente investido em cargo público;

II - CARGO é o conjunto de atribuições específicas, com denominação própria, número certo e amplitude de vencimento padrão correspondente, previsto na estrutura organizacional;

III - CARREIRA é o conjunto de classes da mesma natureza, hierarquizadas de acordo com o grau e complexidade das atribuições;

IV - GRUPO FUNCIONAL é o conjunto de classes e carreiras com afinidades entre si, quanto à natureza do trabalho ou ao tipo de conhecimento requerido para desempenhá-lo;

V - FUNÇÃO PÚBLICA é o conjunto de atribuições cometidas a empregado público não estável, em caráter transitório.

Art. 80. É proibido o desvio de função, sendo responsabilizado o superior hierárquico que cometer a empregado, atribuições diversas das específicas de seu cargo. CARGO/FUNÇÃO

SEÇÃO II DO PROVIMENTO DE CARGOS

Art. 81. Os cargos constantes do Anexo I desta Lei, ressalvados os casos previstos no Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais – CISAB serão ocupados nos termos da cláusula trinta e três do Protocolo de Intenções.

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

Art.82. O empregado público que desejar solicitar sua exoneração do cargo que ocupa deverá fazê-lo com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A critério da Diretoria Executiva do CISAB, o período de 30 (trinta) dias poderá ser reduzido.

Art. 83. Compete à Diretoria Executiva expedir os atos de provimento dos cargos.

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

I - nome completo do empregado;

II - denominação do cargo e demais elementos de sua indicação;

III - fundamento legal, bem como indicação do nível de vencimento do cargo;

IV - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso.

Art. 84. Nas nomeações para cargos públicos cumprir-se-ão os requisitos mínimos estabelecidos para cada cargo no Anexo I do Protocolo de Intenções, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito.

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

Art. 85. A admissão de pessoal para o exercício de atribuições dos cargos integrantes do Quadro Permanente, de que trata o Anexo I do Protocolo de Intenções, será autorizada pela Diretoria Executiva mediante solicitação do Diretor Técnico Administrativo/Financeliro, desde que haja previsão do cargo na proposta orçamentária naquele exercício.

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

I - denominação, nível e vencimento do cargo;

II - atividade a que se destina o empregado.

Art. 86. Deficiência física e limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de cargo público, exceto quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

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

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

SEÇÃO III

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 87. Ao entrar em exercício, o empregado nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio por período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os requisitos previstos no Regulamento Geral de Pessoal do CISAB Zona da Mata

Parágrafo único. Não poderá ser concedida licença para tratar de interesses particulares e progressão durante o estágio probatório.

Art. 88. A avaliação do estágio probatório será realizada por uma comissão transitória composta por 3 (três) membros, designados pelo Presidente.

§ 1º. A apuração dos requisitos será feita de acordo com regulamento instituído por meio de Portaria do Presidente.

§ 2º A Comissão Transitória de avaliação para o desempenho do cargo dos trabalhadores do CISAB ZONA DA MATA, poderá ser constituída por membros dos entes consorciados, através de portaria do Presidente.

Art. 89. O Chefe imediato do empregado público em estágio probatório informará a seu respeito, após submetê-lo ao contido no boletim de avaliação, reservadamente, a cada 6 (seis) meses e 120 (cento e vinte) dias antes do término do período, à Comissão Transitória de que trata o artigo anterior, com relação ao desempenho do empregado, obedecidos os requisitos constantes do Regulamento de Avaliação de Desempenho.

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

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

§ 3º A comissão transitória encaminhará o parecer e a defesa para a Diretoria Executiva/ Presidente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do empregado.

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

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

Art. 90. Durante o estágio probatório, a qualquer tempo, poderá o empregado ser exonerado, à vista de manifestação fundamentada de sua chefia e de parecer jurídico e da Comissão Transitória, assegurada defesa ao empregado, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão.

Art. 91. Ficará dispensado de novo estágio probatório o empregado estável que for nomeado para o exercício de outro cargo público.

SEÇÃO IV

DAS CARREIRAS

Art. 91. Os cargos das carreiras constantes no Anexo I serão providos em caráter efetivo, observando o disposto no artigo 26 da presente Lei.

Art. 92. O ingresso nos cargos das carreiras constantes do Anexo I desta Lei dar-se-á no nível inicial correspondente aos cargos, atendidos os requisitos de escolaridade e habilitação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 93. Não serão nomeados os candidatos que, embora aprovados em concurso público, venham a ser considerados, em exame de suficiência física e mental, inaptos para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, conforme dispuser o regulamento do referido concurso.

SEÇÃO V

DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS

Art. 95. O desenvolvimento do empregado nas carreiras far-se-á mediante progressão vertical.

Parágrafo Único – progressão Vertical é a elevação do nível de vencimento em que se encontra o empregado do quadro geral, para o imediatamente superior, sempre dentro do mesmo emprego;

Art. 96. O empregado poderá progredir verticalmente através dos seguintes métodos:

I – Progressão Vertical por Tempo de Serviço é a progressão do emprego conforme seu tempo de emprego público e será realizada no mês em que o empregado completar cada ano de efetivo exercício no emprego a primeira progressão vertical por tempo de serviço será efetuada a partir da conclusão do Estágio Probatório;

II progressão vertical por titulação é a contínua atualização, especialização e aperfeiçoamento do emprego para o aprimoramento do desempenho de suas atividades, a primeira progressão vertical por titulação será efetuada a partir da conclusão do Estágio Probatório.

§ 1º. - A progressão vertical por titulação dar-se-á por titulação do empregado obedecendo os seguintes critérios:

I - progressão de um nível no emprego por uma única vez, por ter concluído curso de Ensino Fundamental, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o emprego que o empregado ocupa;

II - progressão de um nível no emprego, por uma única vez, por ter concluído curso de Ensino Médio, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o emprego que o empregado ocupa;

III - progressão de dois níveis no emprego por uma única vez, por ter concluído curso de Graduação, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o emprego que o empregado ocupa;

IV - progressão de três níveis no empregado por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, ou residência médica, correlato com o emprego do empregado;

V - progressão de quatro níveis no emprego por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, correlato com o emprego do empregado;

VI - progressão de cinco níveis no emprego por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, correlato com o emprego do empregado;

§ 2º - Para fazer a análise da correlação da titulação obtida com o emprego ocupado pelo empregado, quando for o caso, o Diretor Administrativo e Financeiro, nomeará uma comissão de três empregados do Consórcio, que terá um prazo máximo de 10 dias para emitir um parecer.

§ 3º - É vedada a progressão do empregado durante o Estágio Probatório.

Art. 97. Os empregados terão direito à progressão, conforme o caso, desde que satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – terem estado em efetivo exercício, com o mesmo nível de vencimentos no período mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias, no qual são admitidas até 03 (três) faltas injustificadas,

II – não tenham sofrido punição disciplinar de suspensão no período aquisitivo;

III – não tenham se licenciado ou sofrido as penalidades previstas no Regulamento Geral do CISAB.

Art. 98. A contagem de tempo, para fins de progressão, será interrompida nos casos em que o empregado se afastar do cargo em decorrência de

I – licença para exercício de mandato eletivo;

II – licença para tratar de interesses particulares;

III – licença para exercício de mandato classista;

IV – prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial;

V – prisão preventiva, em flagrante delito, enquanto a prisão não for revogada.

Art. 99. Será restabelecida a contagem de tempo, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do retorno ao exercício do cargo.

Art. 100. O empregado que obteve promoção será posicionado no nível imediatamente posterior.

Art. 101. As carreiras constantes desta Lei são constituídas por níveis de 1(um) a 270(duzentos e setenta), em ordem hierárquica decrescente, cujas referências de vencimentos correspondem àqueles estipulados no Anexo II e IV do Protocolo de Intenções.

Art. 102. Os empregados que entrarem em efetivo exercício na mesma data será posicionado no primeiro nível do cargo por ordem da classificação final obtida no concurso público para ingresso na carreira.

Art. 103. A primeira progressão somente ocorrerá depois de cumprido o período de estágio probatório.

Art. 104. Será efetivada a progressão a que fazia jus o empregado na data de seu falecimento ou de sua passagem para a inatividade.

SEÇÃO VI

DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Art. 105 - Fica instituída comissão para as funções especificadas no Anexo IV do Protocolo de Intenções.

§ 1º As funções comissionadas de que trata este artigo são de recrutamento amplo e restrito e na forma especificada no Anexo IV do Protocolo de Intenções.

§ 2º A designação e destituição do empregado relativo às funções comissionadas de que trata este artigo ficarão a exclusivo critério da Diretoria Executiva/Presidente do CISAB.

§ 3º Havendo acumulação de duas ou mais funções comissionadas, o empregado perceberá somente a de maior valor.

Art. 106. Os ocupantes das funções comissionadas farão jus a um vencimento denominado valor-teto.

§ 1º O valor da função comissionada refere-se à diferença entre o valor-teto e o vencimento básico do cargo em que o empregado estiver lotado.

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

§ 3º Se o servidor efetivo nomeado para função comissionada optar por percepção do vencimento de seu cargo efetivo terá, a critério da Diretoria Executiva, direito a um acréscimo de até 40% (quarenta por cento) a título de gratificação.

SEÇÃO VII

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 107. O empregado que substituir outro na função comissionada por período igual ou superior a 15 (quinze) dias fará jus à gratificação paga ao substituído, proporcionalmente.

Art. 108. Nos casos de afastamento do titular do cargo efetivo, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, o empregado substituído perceberá a diferença entre seu vencimento e o vencimento do cargo do empregado substituído.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO E DOS VENCIMENTOS

SEÇÃO I

DOS CONCEITOS

Art. 109. Vencimento é o valor mensal atribuído ao empregado pelo exercício do cargo, em caráter efetivo, correspondente aos níveis constantes da Tabela de Vencimentos Inicial dos Anexos I, II e IV do Protocolo de Intenções.

Art. 110. Remuneração é a retribuição pecuniária correspondente à soma do vencimento e demais vantagens pecuniárias devidas ao empregado pelo efetivo exercício do cargo.

§ 1º O valor atribuído a cada padrão de vencimento será devido pela carga horária de trabalho prevista para o emprego público a que pertencer o empregador, nos termos dos Anexos I, II e IV, do Protocolo de Intenções.

§ 2º Os padrões de vencimento de cada Cargo estabelecidos nos Anexos I, II e IV do Protocolo de Intenções deverão manter a mesma proporção da Tabela de Vencimento Inicial dos anexos I, II e IV.

§ 3º Os níveis de vencimento de cada padrão serão numerados de 1 (um) a 270 (duzentos e setenta) e guardarão a proporção de 1,0 % (um por cento) entre um e outro.

SEÇÃO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 111. A jornada normal de trabalho do empregado não excederá a 8 (oito) horas diárias, nem 40 (quarenta) horas semanais, excetuado o regime de turnos, facultada a compensação de horário e a redução da jornada, mediante acordo ou



negociação coletiva através da participação obrigatória do Sindicato dos empregados.

Art. 112. A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas extras ou suplementares, em número não superior a duas, que serão remuneradas em 50% (cinquenta por cento) a mais das horas dos dias normais e 100% (cem por cento), nos domingos e feriados.

§ 1º Faculta-se ao Consórcio a adoção do sistema de compensação de horas extras ou suplementares, efetivamente realizadas pelos empregados durante o mês, limitadas a 02 (duas) diárias, podendo ser compensadas, no prazo de até 90 (noventa) dias após o mês da prestação do trabalho extraordinário, com reduções de jornadas ou folgas compensatórias:

I - A compensação de horas extras ou suplementares deve ser ajustada por acordo individual escrito ou negociação coletiva;

II - O acordo individual para compensação de horas é válido, salvo se houver acordo coletivo em sentido contrário;

III - A prestação de horas extras habituais descaracteriza o acordo de compensação de jornada. Nesta hipótese, as horas que ultrapassarem a jornada semanal normal deverão ser pagas como horas extraordinárias e, quanto àquelas destinadas à compensação, deverá ser pago a mais apenas o adicional por trabalho extraordinário;

IV - ocorrendo necessidade imperiosa em defesa do interesse público, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencional, seja para fazer em face de motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto;

V - na hipótese de haver necessidade de atender a motivo de força maior ou em caso de realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja execução possa causar prejuízo manifesto, poderá o empregado prestar os serviços extraordinários, seja durante a semana, seja em finais de semana ou feriados, em número superior às 2 horas suplementares;

VI - O trabalho desenvolvido aos domingos deverá ser compensado com o correspondente descanso em dias úteis da semana, garantindo-se, pelo menos, o descanso em um domingo ao mês.

§ 2º Na hipótese de, no final do prazo previsto no parágrafo anterior, não tiver sido compensadas todas as horas extras prestadas, as restantes deverão ser pagas como horas extras, na forma prevista no Regulamento.

§ 3º Caso sejam concedidas, pelo Consórcio, reduções de jornada ou folgas compensatórias além do número de horas extras efetivamente prestadas pelo empregado, essas não poderão se constituir como crédito para o CISAB, a ser descontada após o prazo do parágrafo primeiro deste artigo.

§ 4º Para efeitos deste artigo a jornada mensal será de 200 horas, remuneradas como extraordinárias apenas as horas ultrapassadas dessa jornada.

§ 5º As disposições desta Seção não se aplicam aos empregados investidos em funções comissionadas, que não estão sujeitos ao controle de frequência.

§ 6º O adicional de horas extras não se incorpora ao vencimento do servidor para qualquer efeito legal.

Art. 113. O CISAB poderá ter empregados de sobreaviso para executarem serviços imprevistos.

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

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

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

Art. 114. A execução da escala de revezamento e do sobreaviso será regulamentada por Portaria da Diretoria Executiva/Presidente.

SEÇÃO II

DO TRABALHO INSALUBRE

Art. 115. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados efetivos e de contratação temporária do CISAB a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 1º Na apuração, caracterização e classificação da insalubridade, serão aplicadas as normas relativas aos empregados públicos e, subsidiariamente, as normas

federais de Proteção, Segurança e Medicina do Trabalho, através de perícia a cargo do Médico do Trabalho, registrado no Ministério do Trabalho e Emprego.

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

Art. 116. A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

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

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

§1º O CISAB fornecerá aos seus empregados, gratuito e obrigatoriamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

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

§3º O afastamento do empregado da atividade insalubre acarretará a cessação do pagamento do adicional.

Art. 117. O CISAB fornecerá EPI's aos empregados de que trata este artigo, sem qualquer ônus e fiscalizará periodicamente a sua correta utilização e conservação.

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

§ 2º A não utilização dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual - pelos empregados sujeitos ao trabalho em condições insalubres ou perigosas será punida na forma estabelecida no Regulamento Geral do CISAB.

CAPITULO VII

DA DESIGNAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 118. Para suprir a comprovada necessidade de pessoal poderá haver designação para o exercício da função pública, nos casos de:

I – Substituição, durante o impedimento do titular do cargo;

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

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

Art. 119. Para suprir a comprovada necessidade de pessoal poderá haver contratação temporária, nos casos de:

I – realização de obras e serviços de caráter exclusivamente temporário;

II – para atendimento de convênios, acordos ou ajustes firmados com órgãos governamentais ou instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, durante a sua vigência.

Art. 120. A designação e a contratação de que tratam os artigos anteriores far-se-ão por ato público que determine o seu prazo e explicito o seu motivo, sob pena de nulidade e de responsabilidade do agente que lhe tenha dado causa, devendo para tanto ser realizado processo seletivo simplificado.

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

Art. 121. As designações e as contratações de que trata este Título somente poderão ser realizadas com observância da dotação orçamentária específica e cumprimento das disposições constitucionais legais e vigentes.

Art. 122. A remuneração do pessoal designado ou contratado nos termos deste Título será fixada em importância não superior ao valor do vencimento do nível inicial do cargo constante no quadro de pessoal do CISAB, relativamente a empregados que desempenhem função semelhante ou, não existindo semelhança, às condições do mercado de trabalho.

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

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 123. As alterações decorrentes das transformações de cargos previstos nesta Lei serão anotadas nos registros funcionais de cada empregado.

Art. 124. O décimo terceiro salário, será pago pelo CISAB até o dia 20 de dezembro de cada ano, compensadas as importâncias que, a título de adiantamento, o empregado houver recebido na forma do artigo seguinte.

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

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

Art. 125. Após a aprovação da presente Lei, os empregados serão enquadrados de acordo com os seguintes critérios:

I – nenhum empregado será enquadrado em nível inferior à ocupada na época da implantação deste Plano;

II – o empregado será enquadrado no nível em que se deu o seu ingresso;

§ 1º O enquadramento será feito por meio de Portaria do Presidente do CISAB, com os vencimentos previstos na tabela do Anexo II do Protocolo de Intenções.

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

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

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

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

Art. 126. A concessão de diárias pelo CISAB, para deslocamento de pessoal a serviço, será regulamentada por ato administrativo da Diretoria Executiva/Presidente do CISAB.

Art. 127. O CISAB poderá contratar estagiários, observados os critérios fixados na legislação federal específica.

Art. 128. São partes integrantes da presente Lei, os Anexos de I a VI.

Art. 127. O presente regulamento de pessoal passará vigor após a sua homologação e publicação no sítio eletrônico do CISAB Zona da Mata.

B

ANEXO I DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS	
FUNÇÃO: VIGIA	
NÍVEL: 01	LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRAÇÃO/ DIRETORIA TÉCNICA
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Fiscalizar a guarda do patrimônio, percorrendo-o sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:	
Orientar e acompanhar visitantes; percorrer as dependências da empresa; verificar a segurança das portas e janelas; observar movimentação das pessoas pela redondeza; registrar a passagem pelos pontos de ronda; relatar avarias nas instalações; inspecionar os veículos no estacionamento; contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; monitorar pelo circuito fechado de TV; prevenir incêndios; identificar, encaminhar e controlar a entrada e saída de pessoas; acionar o 190 da Polícia Militar e 193 do Corpo de Bombeiros; recepcionar o entregador; verificar a documentação da mercadoria recebida; conferir e examinar o estado dos materiais e equipamentos; receber volumes e correspondências; inspecionar e trocar fitas do circuito fechado de TV e baterias do rádio transmissor; checar o posicionamento das câmeras; reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de TV; solicitar reparos; atender telefone; transmitir recados; lidar com o público; operar rádio, interfones, PABX e sistema telefônico (ramal); dominar código de comunicação; realizar trabalhos de guarda diurno e noturno; atender normas de segurança e higiene do trabalho, realizando limpezas no local de trabalho; realizar, em caráter de emergência, quando solicitado, o fechamento de registros de distribuição de água.	
RECURSOS DE TRABALHO:	
Telefone Capas de chuva Rádio transmissor ht Fone (ponto de escuta) Apito Interfone	Coturnos Lanternas Guarda-chuva Uniforme Luvas Cães
REQUISITOS ESPECÍFICOS:	
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto (5º ano ao 9º ano) e experiência na função.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS:	
Demonstrar educação Manter a postura Demonstrar honestidade Aplicar os ensinamentos do treinamento Demonstrar asseio Demonstrar prestatividade Ter destreza manual Administrar seu próprio tempo Demonstrar senso de responsabilidade	Aplicar normas de combates a incêndio Aceitar idéias Estar atualizado Ser desinibido Demonstrar atenção Demonstrar espírito de equipe Demonstrar paciência Manter o auto controle Organizar-se Ter capacidade de tomar decisões
JORNADA DE TRABALHO:	FORMA DE SELEÇÃO:
40 horas semanais e 200 horas mensais.	Concurso Público.
FORMA DE PROGRESSÃO: progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação	
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO:	
Desenvolvem suas atividades em ambientes fechados ou a céu aberto, no período diurno e noturno. Podendo fazer rodízio nas ocupações de vigia.	

CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS	
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
NÍVEL: 01	LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRAÇÃO/ DIRETORIA TÉCNICA
ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas auxiliares de natureza repetitiva, envolvendo a execução de trabalhos complementares simples.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Fazer limpeza do escritório e de outras dependências do CISAB; receber e entregar documentos e correspondências, inclusive talões de cobrança das tarifas de água e esgoto, junto à rede bancária, comercial, repartições públicas, correios e usuários em geral; executar tarefas de copa-cozinha; zelar pelo material e equipamento de sua área de trabalho para que estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene, segurança, limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins; atender telefone, rádio comunicação e anotar recados e reclamações; controlar a entrada e saída de pessoas, materiais e veículos; auxiliar o pessoal da administração na procura de arquivos e fotocópia de documentos.	
RECURSOS DE TRABALHO: Material de cozinha Impressora Máquina de fotocópia Rádio comunicação Telefone Materiais de limpeza Computador	
REQUISITOS ESPECÍFICOS: FORMAÇÃO: Ensino Fundamental incompleto (5º ano ao 9º ano). COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar iniciativa Manter-se atualizado dentro da carreira Saber comunicar-se com os outros Trabalhar em equipe Demonstrar flexibilidade Demonstrar capacidade de observação Contornar situações adversas	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.
FORMA DE PROGRESSÃO: progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação	
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Desenvolvem suas atividades em ambientes fechados, no período diurno.	

B

CARGO: AJUDANTE ADMINISTRATIVO	
FUNÇÃO: AJUDANTE ADMINISTRATIVO	
NÍVEL: 79	LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRAÇÃO
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Aplicar, sob orientação superior, leis, regulamentos e normas referentes à administração; auxiliar a Diretoria nas atividades do setor Administrativo, Financeiro, de Recursos Humanos e Logísticos nas diversas atividades da administração; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo CISAB e áreas afins; programar os serviços pertinentes a sua seção de trabalho; elaborar demonstrativos e relatórios; coordenar os serviços da equipe auxiliar.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Triar, distribuir, arquivar, solicitar, registrar a entrada e saída de documentos; conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos; conferir dados e datas cálculos; digitar textos e planilhas; triar, distribuir, verificar, solicitar, classificar, arquivar documentos; conferir dados e datas; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres; preencher formulários; preparar minutas; preencher formulários; digitar notas de lançamentos contábeis; coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; efetuar cálculos; redigir atas; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; emitir notificações; verificar prazos estabelecidos; localizar processos; acompanhar notificações de não conformidade; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; cadastrar avisos de sinistro; expedir ofícios, memorandos e ordens de serviços; apurar veracidade das informações colhidas em campo; fornecer informações sobre serviços; identificar natureza das solicitações dos clientes; atender fornecedores; receber e registrar reclamações dos clientes; esclarecer dúvidas; coletar referências pessoais; controlar frequência dos funcionários; auxiliar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios (vale transporte etc.); atualizar dados dos funcionários; controlar material de expediente; levantar a necessidade, requisitar e solicitar compra e conferir material; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; estabelecer roteiro de visitas; atender telefone e prestar informações sobre normas e regulamento do CISAB ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS	
RECURSOS DE TRABALHO: Calculadora Legislação e manuais Material de escritório Internet Fax Telefone	RECURSOS DE TRABALHO: Agenda Cartão De Identificação Material Promocional Computador Impressora Recursos De Informática
REQUISITOS ESPECÍFICOS:	
FORMAÇÃO: Ensino Médio Completo, cursos de informática de no mínimo 40 horas, conhecimento na área administrativa.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar iniciativa; Trabalhar em equipe; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar capacidade de empatia; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar persistência; Demonstrar facilidade de comunicação; Transmitir credibilidade; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar auto-controle.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas e 200 horas mensais.	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.
FORMA DE PROGRESSÃO: progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação	
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Organizam-se em equipe, tendo supervisão ocasional. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno.	

6

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO	
FUNÇÃO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO	
NÍVEL: 111	LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRAÇÃO
<p>ATRIBUIÇÕES: SÍNTESE DOS DEVERES: Controlar e assessorar o planejamento nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, comercial, contábil, informações, financeira, tecnológica, entre outras; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Supervisar estudos e pesquisas preliminares que envolvam a administração geral e/ou específica. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Dar assistência ao pessoal técnico do setor e seções administrativas e financeiras na definição de objetivos e no planejamento administrativo e financeiro; definir estratégias; coordenar e/ou participar de trabalhos referentes a balancetes financeiros, inventários e balanço de material em estoque ou movimentado, em conformidade com a Lei 4.320/64 e suas alterações; administrar informações; identificar oportunidades e problemas; analisar e sugerir, de acordo com a vigência adquirida no empenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a reduzir o custo das operações; estabelecer metas gerais e específicas, metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; orientar, supervisionar e rever trabalhos de equipes auxiliares; operar microcomputadores dos programas afins, sobretudo os que envolvam assuntos sigilosos; gerir recursos tecnológicos; orientar e/ou participar de escrituração de livros, fichas ou quaisquer outros processos destinados ao controle das atividades administrativas; orientar o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio; providenciar a Prestação de contas anual para o TCEMG; assinar como Técnico em Contabilidade na ausência do titular do cargo; acompanhar processos em andamento na área jurídica, TCEMG e outros; coordenar a implantação de novas diretrizes e procedimentos a serem aplicados na autarquia, emanadas pelo TCU e outros; acompanhar a regularidade dos trabalhos das seções administrativas.</p>	
<p>RECURSOS DE TRABALHO:</p> <p>Fax Recursos de informática Banco de dados</p>	<p>Calculadora Recursos audiovisuais Literatura técnica Telefone</p>
<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</p> <p>FORMAÇÃO: Tecnólogo em Administração, conhecimento em informática, registro junto ao CRA-MG e CNH A ou B. Ter conhecimentos nas áreas de Licitação, TCEMG, Controle Interno, Administração Pública, Informática, Relações humanas e na área contábil</p>	
<p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Agir com iniciativa; Demonstrar liderança; Demonstrar capacidade de síntese; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar visão crítica; Demonstrar capacidade de comunicação; Demonstrar capacidade de análise; Administrar conflitos; Demonstrar raciocínio abstrato; Trabalhar em equipe; Demonstrar espírito empreendedor; Demonstrar capacidade de decisão</p>	
<p>JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.</p>	<p>FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.</p>
<p>FORMA DE PROGRESSÃO: progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação</p>	
<p>CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Geralmente, trabalham em equipe, em ambiente fechado e em horário diurno. Estão sujeitos a pressão por cumprimento de prazos e metas.</p>	

CARGO: LABORATORISTA	
FUNÇÃO: LABORATORISTA	
NÍVEL: 79	LOTAÇÃO: DIRETORIA TÉCNICA
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas de natureza repetitiva, sob supervisão, de trabalhos de laboratórios que envolvam certo grau de complexidade; realizar análises físico-químicas e microbiológicas das águas brutas, filtradas e tratadas e águas residuárias.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Realizar análises físico-químicas e exames bacteriológicos; fazer coleta de material para exames de laboratório; proceder à esterilização do material em uso; verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento, preparando-os para prova e exame; documentar análises e exames realizados, registrando os resultados, mantendo cópias arquivadas; fornecer dados estatísticos de suas atividades; preparar reagentes; operar microcomputadores; capacitar operadores; testar novos produtos químicos e equipamentos; definir local de armazenagem dos resíduos e efluentes; preparar ambiente para análises; suprir ambiente de análises com reagentes, vidrarias e equipamentos; coletar amostras; preservar amostras coletadas; identificar amostras e pontos de coletas; manusear vidrarias, instrumentos e equipamentos; manipular produtos químicos e biológicos; interpretar resultados analíticos; encaminhar amostras para análises externas complementares; avaliar amplitude dos impactos ambientais; definir medidas corretivas; estabelecer prazos, ações e responsabilidades; aplicar e analisar resultados ações corretivas; atender normas e legislação ambiental; propor ações preventivas; fornecer subsídios para elaboração do mapa de riscos; interpretar mapa de riscos; controlar uso dos equipamentos de proteção (individual e coletiva); cumprir procedimentos de emergência; fornecer informações para procedimentos de emergência; informar sobre precauções de produtos e resíduos gerados no processo.	
RECURSOS DE TRABALHO: Decantador Aerador Balança Termômetro	Oxímetro Computador Caldeira Phmetro Floculador
REQUISITOS ESPECÍFICOS:	
FORMAÇÃO: Ensino Médio Completo, conhecimento específico, noções de informática e CNH A.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Comunicar-se Agir com ética Demonstrar iniciativa Demonstrar capacidade de auto-organização Demonstrar dinamismo Dar provas de liderança Demonstrar capacidade de adaptação Demonstrar sociabilidade Manter bom relacionamento interpessoal	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.
FORMA DE PROGRESSÃO: progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação	
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Atuam na preservação da qualidade ambiental. Trabalham em equipe, em laboratórios e em atividades de campo. Trabalham em ambientes fechados, a céu aberto ou em veículos nos horários diurnos e noturnos. Muitas vezes, trabalham sob pressão, em posições desconfortáveis ou expostos a ruídos, material tóxico, radiação solar, altas temperaturas, frio intenso e umidade.	

6

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	
FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	
NÍVEL: 79	LOTAÇÃO: DIRETORIA TÉCNICA
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Operar e manter máquinas pesadas com capacidade até 170 HP, como retroescavadeiras, pás-carregadeiras, carregadeiras, trator de esteira, compactadores, caminhão de hidro-vácuo, hidrojateamento e outras máquinas similares para desentupimento de redes de água, esgoto e pluviais.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Planejar o trabalho; realizar manutenção básica de máquinas pesadas e operá-las; drenar solos e executar construção de aterros; realizar acabamento em pavimentos; verificar condições de funcionamento da máquina; comunicar ao superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; limpar máquina; identificar pontos de lubrificação; completar o volume de graxa nas articulações; selecionar sinalização de segurança; interpretar informações do painel da máquina; anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); relatar ocorrências de serviço; verificar marcação da topografia; verificar tipo de solo; carregar caminhão caçamba; abrir vaíás; instalar manilhas e canaletas para drenagem; abrir bueiros para passagem de água; selecionar material para o aterro; transportar material (solo) para o aterro; espalhar o material (solo); homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; compactar solos; remover material em aterro; nivelar solo conforme cota de projeto; homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; raspar superfície da base; compactar capa de pavimentação; montar equipamentos de cravação; deslocar equipamentos de cravação; selecionar materiais de fundação; sondagem e perfuração; verificar vistorias em ramais de água e esgoto.	
RECURSOS DE TRABALHO: Retro escavadeiras Compactadores Carregadeiras Trator de esteira Pás-carregadeiras Caminhão de hidro-vácuo e equipamento de hidrojateamento	
REQUISITOS ESPECÍFICOS:	
FORMAÇÃO: Ensino Médio completo (1º ao 3º ano completo), conhecimento específico e CNH "C" ou "D".	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar senso de organização Trabalhar em equipe Demonstrar responsabilidade Zelar pelos equipamentos e máquinas Demonstrar iniciativa Trabalhar sobre pressão Tratar situações de emergência e acidentes	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas e 200 horas mensais.	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.
FORMA DE PROGRESSÃO: progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação.	
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: O trabalho é realizado no período diurno, a céu aberto e em veículos. Podem trabalhar sob pressão, levando à situação de estresse e em posições desconfortáveis durante longos períodos, às vezes são expostos a ruídos intensos, temperaturas extremas e riscos de integridade física.	

CARGO: BOMBEIRO ELETROMECANICO	
FUNÇÃO: MÉCANICO DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS	
NÍVEL: 79	LOTAÇÃO: DIRETORIA TÉCNICA
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Execução e manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos moto-bombas; manutenção e conservação de tubulações destinadas à condução de água e esgoto, cloro-gás e soluções químicas; instalação de dosadores de soluções químicas e equipamentos.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Instalar conjuntos moto-bombas, bem como trocar peças de reposição, tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rolos, gaxetas etc; dar manutenção em registros, adufas, comportas etc; manter e conservar tubulações destinadas à condução de água e esgoto, cloro-gás e soluções químicas; instalar dosadores e executar serviços elétricos e pequenas soldas; fazer pequenos serviços de tornos em peças hidráulicas; preparar ferramental e dispositivos; preparar equipamentos para manutenção; substituir equipamentos e componentes; realizar reparos de emergência; restabelecer funcionamento de equipamentos; detectar falhas, por meio de instrumentos de medição e inspeção visual, tátil, olfativa e auditiva; interpretar diagramas eletroeletrônicos, desenhos mecânicos, hidráulicos e pneumáticos de conjuntos e partes; analisar periodicidade de manutenção; montar e desmontar bombas e motores; efetuar ajustes em peças de montagem; analisar desgastes de peças; conferir medidas, de acordo com especificações técnicas; conferir vazão, pressão e temperatura; nivelar equipamentos; detectar causa de aumento no consumo de fluidos e lubrificantes; detectar anormalidades nas características de óleos e graxas; recompor níveis de óleos e graxas; limpar sistemas de equipamentos; realizar testes de funcionamento, de desempenho; avaliar resultados de testes; testar estanqueidade e vedação de equipamentos; definir materiais, ferramentas e equipamentos para instalação; assegurar o funcionamento de equipamentos instalados; descrever processos e padrões de manutenção de serviços; preencher ordem de serviço; registrar início e encerramento da manutenção expressa na ordem de serviço; registrar ocorrências de manutenção; elaborar relatórios; requisitar material e suprimentos; emitir parecer técnico; analisar riscos da atividade; interditar máquinas e equipamentos para manutenção; sinalizar área para manutenção; identificar necessidade de atualizações de equipamentos; realizar melhorias em equipamentos e manter limpo o local de trabalho.	
RECURSOS DE TRABALHO: Instrumentos de medição e comparação Instrumentos de traçagem Ferramentas manuais Máquinas hidráulicas, pneumáticas e elétricas Ferramentas especiais Ferramentas de corte	Máquinas operatrizes Máquinas de içamento e movimentação de cargas Equipamentos de testes Equipamentos de soldagem Equipamentos de proteção individual Microcomputador, softwares e periféricos
REQUISITOS ESPECÍFICOS: FORMAÇÃO: Curso Técnico em áreas afins, noções de informática, conhecimento específico e CNH A e B.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar habilidades manuais Trabalhar com criatividade Trabalhar em equipe Demonstrar sensibilidade visual, tátil, auditiva e olfativa Buscar autodesenvolvimento Compartilhar informações e conhecimentos Comunicar-se de forma clara e objetiva	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.
FORMA DE PROGRESSÃO: progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação.	
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Trabalham em locais fechados ou a céu aberto, podendo trabalhar em rodízio de turnos e em regime de sobre-aviso. Podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos; estão sujeitos à exposição de material tóxico, ruídos e altas temperaturas e trabalho sob pressão, podendo levá-los ao estresse e a prestar serviços fora da sede do CISAB.	

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO		
FUNÇÃO: TÉCNICO EM SANEAMENTO		
NÍVEL: 111		LOTAÇÃO: DIRETORIA TÉCNICA
ATRIBUIÇÕES:		
SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes de trabalhadores de construção de obras de infra-estrutura; auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica; estruturar o serviço de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os procedimentos de preservação do meio ambiente; padronizar procedimentos técnicos.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Coordenar e participar de trabalhos referentes às atividades de operação e manutenção, projeto e construção de novas instalações técnicas; estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e coleta de esgoto sanitário, sistema de drenagem e manejo de resíduos sólidos; especificar e requisitar materiais; programar a execução dos serviços, aumentando-lhes a eficiência e reduzindo custos operacionais e ainda operar os sistemas de tratamento de água e esgoto; verificar a utilização de equipamentos de proteção; empregar e fiscalizar aplicação de normas e regulamentos; supervisionar o cumprimento de tarefas; realizar vistoria técnica; elaborar croqui; elaborar anteprojeto e projetos básicos de infra estrutura de saneamento básico; pesquisar novas tecnologias; verificar condições técnicas do local; supervisionar a execução dos serviços de acordo com cronograma acompanhar a execução e o cronograma dos serviços; elaborar registro do problema (croqui, fotografias, filmagens e medições); fixar parâmetro técnicos; emitir parecer técnico; propor soluções para resolução de problemas; planejar e implantar ações preventivas de saúde pública; vigilância sanitária e epidemiológica; orientar, supervisionar e rever trabalhos de equipes técnicas auxiliares, incluindo conhecimento e atividades na área sanitária; orientar os serviços de seus subordinados; distribuir tarefas às equipes auxiliares, operar microcomputadores.		
RECURSOS DE TRABALHO:		
Computador; Calculadora Softwares específicos Equipamentos de laboratório Materiais de escritório Escalímetro; Trena Micrômetro; Lanterna	Metro Prancheta Rádio computador Retroprojeto Scanner Altimetro Equipamentos de topografia Filmadora Horímetro; Impressor	Arquivos Carro Curvímtero Epc Epi Paquímetro; Planímetro Telefone Máquina de fotografia
REQUISITOS ESPECÍFICOS:		
FORMAÇÃO: CLASSE I: Curso técnico na área de saneamento, conhecimento específico com especialização na área técnica em saneamento com habilitação legal para o exercício da profissão, noções de informática e CNH A e B.		
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Dominar softwares específicos; Demonstrar conhecimento em informática básica; Demonstrar capacidade de auto-desenvolvimento; Dominar conhecimentos técnicos pertinentes à área de atuação Trabalhar em equipe; Atuar com liderança; Demonstrar raciocínio lógico e abstrato; Demonstrar capacidade de organização; Agir com iniciativa; Demonstrar criatividade; Comunicar-se corretamente nas formas verbal e escrita; Atuar com capacidade de gerenciar; Demonstrar visão sistêmica Dominar normas técnicas e de procedimento; Trabalhar de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; Atender às metas preestabelecidas.		
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão, progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação.		
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Podem trabalhar em locais fechados ou a céu aberto. Estão sujeitos ao trabalho em locais subterrâneos ou confinados e, podem ficar expostos a grandes alturas, ruídos e material tóxico e a prestar serviços fora da sede do CISAB.		

B

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	
FUNÇÃO: TÉCNICO EM QUÍMICA	
NÍVEL: 111	LOTAÇÃO: DIRETORIA TÉCNICA
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Realização de tarefas inerentes às áreas químicas no laboratório do Centro de Referência da Qualidade da água do CISAB e das ETAs e ETEs, tais como preparo de reagente, análises de água e esgoto.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Coletar amostras de água e esgoto; utilizar normas técnicas, instrumentos de medição e controle; preparar amostras; registrar resultados de análises; monitorar funcionamento de máquinas e equipamento; programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro dos padrões preestabelecidos, as atividades referentes à operação do sistema de captação e tratamento de água e esgoto; preparar reagentes físico-químicos; fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e redigir relatórios de análises; emitir laudos técnicos; instruir e supervisionar a higiene dos laboratórios do Centro de Referência da Qualidade da água do CISAB ZONA DA MATA, bem como o pessoal que nela trabalha, inclusive jardins; operar o sistema de tratamento de água; desinfetar reservatórios; fazer controle e solicitar a compra de materiais químicos; supervisionar estagiários; acompanhar visitas técnicas; participar e acompanhar programas de educação ambiental; operar microcomputador na área afim; podem ministrar programas de ações educativas e prestar assistência técnica aos municípios consorciados e não consorciados do CISAB.	
RECURSOS DE TRABALHO: Compressor/Bombas Talha/ponte Exaustor; Dispensor Tanque Termômetro; Densímetro Papel indicador de pH Soluções indicadoras de pH Faca; Cadinho; Peneiras	Espátula; Filtro lavador Estação de tratamento de efluentes Estação d'água; Bico bunsen Centrífuga; Forno; Microscópio Mufa, Vidraria Computador, Cronômetro Balança analítica Phgmetro Agitador magnético
REQUISITOS ESPECÍFICOS:	
FORMAÇÃO: Ensino Técnico em Química, com registro junto ao CRQ/MG, conhecimento específico, noção de informática e CNH A e B.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar comprometimento com o trabalho; Comunicar-se; Atuar com liderança; Demonstrar atenção e concentração; Demonstrar iniciativa; Manter bom relacionamento interpessoal; Demonstrar criatividade; Agir com dinamismo.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão. progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação.	
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: O trabalho é realizado em equipe, algumas das atividades exercidas por estes profissionais, podem estar sujeitas a ruídos, poeira, gases, vapores e material tóxico, podendo prestar serviços fora da sede do CISAB.	

B

CARGO: CONTADOR	
FUNÇÃO: CONTADOR	
NÍVEL: 202	LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRAÇÃO
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades inerentes à área contábil, identificam documentos e informações; atendem à fiscalização; executam a contabilidade geral; operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial em conformidade a Lei 4.320/64 e suas alterações.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; administrar o departamento pessoal; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; realizar perícias; preparar as normas de trabalho de contabilidade e executá-las; escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis; fazer levantamentos e organizar balancetes patrimoniais, orçamentários e financeiros; classificar documentos fiscais; examinar documentos fiscais e legislação; codificar documentos contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal; realizar a tomada de contas; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; desenvolver plano de contas; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; reestruturar plano de contas; prepara os orçamentos; demonstrar e contabilizar custo incorrido e ou orçado; criar relatório de custo; executar o planejamento tributário; preparar documentos para o TCEMG, operar microcomputador no sistema utilizado pelo CISAB ZONA DA MATA na área afim e demais máquinas de escritório; participar de cursos de especialização na área contábil e auxiliar os municípios consorciados nos serviços contábeis.	
RECURSOS DE TRABALHO: Computador e periféricos Programas e aplicativos Calculadora Internet Telefone Máquina copiadora	
REQUISITOS ESPECÍFICOS:	
FORMAÇÃO: Ensino Superior em Ciências Contábeis, com registro no CRC/MG, curso de informática com um mínimo de 60 horas, noções de recursos humanos, de prestação de contas pública; de licitação, de Administração Pública e Controle Interno.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em equipe, delegar competência, raciocinar logicamente, dominar noções de informática, interpretar a legislação, demonstrar dinamismo, manter-se atualizado, liderar equipes de trabalho, transparecer objetividade, demonstrar segurança, demonstrar organização, aplicar a legislação relativa ao objeto da empresa, supervisionar o trabalho, resolver problemas administrativos	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão. Horizontal e vertical no mesmo padrão, progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação	
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: O trabalho é presencial ou à distância; pode ser realizado de forma individual sem supervisão, ou em equipe, sob supervisão. Os profissionais trabalham em ambiente fechado, no período diurno. O técnico de contabilidade permanece durante longos períodos, em posições desconfortáveis e trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante.	

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	
FUNÇÃO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE	
NÍVEL: 111	LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRAÇÃO
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades inerentes à área contábil; identificar documentos e informações; atender à fiscalização; executar a contabilidade geral; operacionalizar a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial em conformidade a Lei 4.320/64 e suas alterações.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las; escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis; fazer levantamentos e organizar balancetes patrimoniais, orçamentários e financeiros; auxiliar os contadores nas perícias contábeis; classificar documentos fiscais; examinar documentos fiscais e legislação; codificar documentos contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal; participar de trabalho de tomada de contas; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; desenvolver plano de contas; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; reestruturar plano de contas; auxiliar na preparação dos orçamentos; demonstrar e contabilizar custo incorrido e ou orçado; criar relatório de custo; executar o planejamento tributário; preparar documentos para o TCEMG; operar microcomputador no sistema utilizado pelo CISAB ZONA DA MATA na área afim e demais máquinas de escritório; participar de cursos de especialização na área contábil e auxiliar os municípios consorciados nos serviços contábeis.	
RECURSOS DE TRABALHO: Computador e periféricos Programas e aplicativos Calculadora Internet Telefone Máquina copiadora	
REQUISITOS ESPECÍFICOS:	
FORMAÇÃO: Ensino Técnico em Contabilidade, com registro no CRC/MG, curso de informática com um mínimo de 60 horas, noções básicas de relacionamento com o público, de recursos humanos, de prestação de contas pública; de licitação, de Administração Pública e Controle Interno.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em equipe, delegar competência, raciocinar logicamente, dominar noções de informática, interpretar a legislação, demonstrar dinamismo, manter-se atualizado, liderar equipes de trabalho, transparecer objetividade, demonstrar segurança, demonstrar organização, aplicar a legislação relativa ao objeto da empresa, supervisionar o trabalho, resolver problemas administrativos	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão. Horizontal e vertical no mesmo padrão. progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação	
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: O trabalho é presencial ou à distância; pode ser realizado de forma individual sem supervisão, ou em equipe, sob supervisão. Os profissionais trabalham em ambiente fechado, no período diurno. O técnico de contabilidade permanece durante longos períodos, em posições desconfortáveis e trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante.	

B

CARGO: ENGENHEIRO	
FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL	
NÍVEL: 202	
ATRIBUIÇÕES:	LOTAÇÃO: DIRETORIA TÉCNICA
SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, executar, supervisionar, coordenar e controlar projetos no campo da engenharia civil, engenharia ambiental e engenharia química, especialmente no da engenharia sanitária.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Elaborar projetos e especificações; supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de saneamento básico; efetuar construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço; desenvolver estudos para racionalização de processos de construção e serviços na área de saneamento; prestar assistência técnica e gerencial aos serviços de água e esgoto; estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos; emitir laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos de sua especialidade; elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica; operar microcomputadores em programas afins; estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e coleta de esgotos sanitários, aumentando-lhes a eficiência e reduzindo os custos operacionais; atender normas do TCEMG pertinentes ao Setor de Engenharia; manter relações com os órgãos, conselhos, institutos e entidades do município nas áreas afins, nas esferas municipal, estadual e federal; orientar medidas de segurança do trabalho e meio ambiente; supervisionar, elaborar planejamento ambiental em áreas urbanas; desenvolver estudos para prevenção de desastres ambientais; realizar monitoramento ambiental; promover avaliação de impactos ambientais e sanitários; promover ações mitigadoras em empreendimentos do setor de saneamento; promover licenciamento ambiental, elaborar Relatórios de Impactos ambientais; realizar controle sanitário da poluição e do ambiente; promover o controle de valores biológico e executar outras tarefas correlatas.	
RECURSOS DE TRABALHO: GPS, Recursos de Informática; Softwares e hardwares específicos; Epl, Aparelhos de comunicação; Câmera; Equipamentos de medição; Veículos terrestres, Normas técnicas e legislação; Sig - Sistema de Informação geográfica; Lavador de gases; Trocador de calor Torre de resfriamento; Instrumentos analíticos Equipamentos de laboratório e campo Publicações Técnicas; Equipamentos de hidrojateamento Medidores de vazão;	Tituladores, Agitadores; Estufas Torre de destilação; Calorímetro Bombas; Medidores de temperatura Medidores de pressão; Balanças analíticas Prensas Equipamentos De Construção Leve Transportadores de correias Lixadeiras; Tanque de armazenamento Vidraria de laboratório; Material de escritório Equipamentos topográficos Caldeiras; Legislação específica; Usinas Phmetro; Controladores de nível
REQUISITOS ESPECÍFICOS: FORMAÇÃO: Ensino Superior em Engenharia Civil, engenharia ambiental ou engenharia química, noções de informática, registro junto ao CREA/MG e CNH A ou B. Curso de especialização na área de engenharia sanitária, hidrotécnica, de saúde pública e ambiental com carga mínima de 180 horas.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em equipe multidisciplinar; Demonstrar visão sistêmica; Demonstrar raciocínio lógico Demonstrar capacidade de análise; Demonstrar capacidade de resolução de problemas; Antecipar problemas; Antever cenários futuros; Administrar conflitos; Demonstrar capacidade de decisão; Demonstrar senso crítico; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade Demonstrar capacidade de negociação.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão, progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação	
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Costumam trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também "à céu aberto", ou "no campo". Eventualmente, em certas atividades, alguns profissionais trabalham em condições especiais, por exemplo, em ambientes subterrâneos ou confinados, expostos à poeira, mau cheiro, ruído intenso e materiais tóxicos, podendo realizar trabalhos fora da sede do CISAB Zona da Mata.	

B

CARGO: ENGENHEIRO	
FUNÇÃO: ENGENHEIRO SANITARISTA/AMBIENTAL	
NÍVEL: 202	
LOTAÇÃO: DIRETORIA TÉCNICA	
ATRIBUIÇÕES:	
<p>SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, executar, supervisionar, coordenar e controlar projetos no campo da engenharia ambiental e engenharia química, especialmente no da engenharia sanitária.</p> <p>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Elaborar projetos e especificações; supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de saneamento básico; efetuar construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço; desenvolver estudos para racionalização de processos de construção e serviços na área de saneamento; promover o controle de impacto de atividades humanas sobre o ambiente natural para reduzir a poluição do ar, da água e do solo; promover ações de diagnóstico e caracterização do meio ambiente, realizar monitoramento e controle da qualidade ambiental, de recuperação ambiental e de ações visando preservar e melhorar a qualidade ambiental; apresentar soluções técnicas para recuperação de áreas degradadas; promover a racionalização na exploração de recursos hídricos; orientar na execução de obras hidráulicas, como barragens e reservatórios; executar projeto, construção e operação de sistemas de tratamento e abastecimento de água e de coleta, transporte e tratamento de esgoto e resíduos sólidos; auxiliar na implantação de sistemas de gestão ambiental e elaboração de relatórios de impactos ambientais; prestar assistência técnica e gerencial aos serviços de água e esgoto; estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos; emitir laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos de sua especialidade; elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica; operar microcomputadores em programas afins; estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e coleta de esgotos sanitários; orientar na gestão Sistemas de drenagem de águas pluviais; atender normas do TCEMG pertinentes ao Setor de Engenharia; manter relações com os órgãos, conselhos, institutos e entidades do município nas áreas afins, nas esferas municipal, estadual e federal; orientar medidas de segurança do trabalho e meio ambiente; desenvolver executar outras tarefas correlatas.</p>	
<p>RECURSOS DE TRABALHO: GPS ; Recursos de Informática; Softwares e hardwares específicos; Epi ; Aparelhos de comunicação; Câmera; Equipamentos de medição; Veículos terrestres; Normas técnicas e legislação; Sig - Sistema de Informação geográfica; Lavador de gases; Trocador de calor Torre de resfriamento; Instrumentos analíticos Equipamentos de laboratório e campo Publicações Técnicas; Equipamentos de hidrojateamento Medidores de vazão.</p>	<p>Tituladores; Agitadores; Estufas Torre de destilação; Calorímetro Bombas; Medidores de temperatura Medidores de pressão; Balanças analíticas Pressas Equipamentos De Construção Leve Transportadores de correias Lixadeiras; Tanque de armazenamento Vidraria de laboratório; Material de escritório Equipamentos topográficos Caldeiras; Legislação específica; Usinas Phmetro; Controladores de nível.</p>
REQUISITOS ESPECÍFICOS:	
<p>FORMAÇÃO: Ensino Superior em Engenharia Civil, engenharia sanitária e/ou ambiental ou engenharia química, noções de informática, registro junto ao CREA/MG e CNH A ou B. Curso de especialização na área de engenharia sanitária, hidrotecnia, de saúde pública e ambiental com carga mínima de 180 horas.</p> <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar em equipe multidisciplinar; Demonstrar visão sistêmica; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar capacidade de análise; Demonstrar capacidade de resolução de problemas; Antever cenários futuros; Administrar conflitos; Demonstrar capacidade de decisão; Demonstrar senso crítico; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar capacidade de negociação.</p>	
<p>JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.</p>	<p>FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.</p>
<p>FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão. Horizontal e vertical no mesmo padrão. progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação</p>	

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO:

Costumam trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também "à céu aberto", ou "no campo". Eventualmente, em certas atividades, alguns profissionais trabalham em condições especiais, por exemplo, em ambientes subterrâneos ou confinados, expostos à poeira, mau cheiro, ruído intenso e materiais tóxicos.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	
FUNÇÃO: ADMINISTRADOR	
NÍVEL: 202	LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRAÇÃO
ATRIBUIÇÕES:	
SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, organizar, controlar e assessorar estudos, pesquisas e análises nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.	
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Supervisionar a aplicação de leis e regulamentos; elaborar planos e programas de trabalho; pesquisar novas técnicas e métodos de trabalho; elaborar projetos de normas e regulamentos; promover a simplificação de rotinas de trabalho, objetivando maior produtividade; coordenar o comportamento do orçamento em relação a sua execução; analisar o comportamento da Receita e da Despesa; planejar estudos com vistas à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material; administrar recursos humanos, patrimônio, recursos financeiros e orçamentários, recursos tecnológicos, sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais; participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e no contexto interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; estabelecer metas gerais e específicas; avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; elaborar normas e procedimentos; elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; fornecer dados estatísticos de suas atividades; apresentar relatórios periódicos; operar microcomputadores dos sistemas afins; acompanhar processos em andamento na área jurídica, TCEMG e outros; coordenar a implantação de novas diretrizes a serem aplicadas na autarquia emanadas do TCEMG e outros; executar outras tarefas correlatas; elaborar propostas orçamentárias em conjunto com outros setores. Elaborar o LOA, LDO e PPA em conjunto com outros chefes de setores.	
RECURSOS DE TRABALHO: Fax, Computador, Recursos de informática, Banco de dados	Telefone, Calculadora, Recursos audiovisuais, Literatura técnica
REQUISITOS ESPECÍFICOS:	
FORMAÇÃO: Ensino Superior em Administração, registro junto ao CRA/MG, noções de informática e CNH A ou B. Curso de especialização nas áreas de Administração Pública, gestão pública, com carga mínima de 180 horas.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Agir com iniciativa, demonstrar liderança, demonstrar capacidade de síntese, demonstrar capacidade de negociação, demonstrar raciocínio lógico, demonstrar visão crítica, demonstrar capacidade de comunicação, demonstrar capacidade de análise, administrar conflitos, demonstrar raciocínio abstrato, trabalhar em equipe, demonstrar espírito empreendedor, demonstrar capacidade de decisão	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão. Horizontal e vertical no mesmo padrão. progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação.	
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Geralmente, trabalham em equipe, em ambiente fechado e em horário diurno.	

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR		
FUNÇÃO: QUÍMICO		
NÍVEL: 202	LOTAÇÃO: DIRETORIA TÉCNICA	
ATRIBUIÇÕES:		
SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratório, captação, tratamento de água e esgoto e águas residuárias urbanas.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Coletar amostras; fazer análises e exames de água e esgoto; elaborar e implantar as normas técnicas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída; preparar as várias soluções, reagentes e padrões utilizados nos exames; supervisionar calibração de equipamentos; submeter amostras a processos químicos, físicos e físico-químicos; emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos; supervisionar recepção e identificação de amostras; coordenar os trabalhadores do Centro de Referência da Qualidade da Água do CISAB ZONA DA MATA, visando sempre à melhoria da qualidade da água e esgoto e da eficiência das instalações; coordenar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo; controlar entrada e saída de materiais e equipamentos, operar microcomputador nos sistemas afins; aplicar as portarias e normas vigentes no que tange ao controle de qualidade da água e do esgotamento sanitário; inspecionar uso de equipamentos de segurança, elaborar plano de amostragem da qualidade da água dos municípios consorciados; preparar escala de coleta de amostra de água; fazer supervisão em laboratórios de ETA e ETE dos municípios consorciados e apresentar soluções para a eficiência de gestão da qualidade da água tratada e dos efluentes.		
RECURSOS DE TRABALHO:		
Compressor Bombas Talha/ponte Exaustor Dispensor Tanque Vidraria laboratorial Destilador Reagentes Coluna de destilação Centrifuga	Decantador Fluorímetro Peneiras Geladeira Termômetro Densímetro Papel indicador de pH Soluções indicadoras de pH Cadinho Peneiras Agitador magnético Espátula Filtro lavador	Estação de tratamento de efluentes Estação d'água Bico bunsen Centrifuga Forno Microscópio Mufia Vidraria Computador Cronômetro Balança analítica Phgmetro Condensador Filtros
REQUISITOS ESPECÍFICOS:		
FORMAÇÃO: Ensino Superior em Química, noções de informática, registro junto ao CRQ, CNH A ou B. Cursos de capacitação na área de Microbiologia, Biologia, Controle e Preservação de Mananciais, Higiene e Segurança no Trabalho e Meio Ambiente, com um mínimo de 200 horas.		
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar senso crítico; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar criatividade; Trabalhar em equipe; Administrar conflitos; Demonstrar capacidade de organização; Trabalhar com segurança; Demonstrar acuidade visual; Demonstrar sensibilidade tátil Demonstrar sensibilidade olfativa		
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão. Horizontal e vertical no mesmo padrão. progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação		
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Costumam desenvolver suas atividades em equipes, analisando e manipulando substâncias em escala piloto e em laboratórios. Eventualmente, em algumas atividades pode ocorrer exposição a materiais tóxicos, radiação solar, ruído intenso e altas temperaturas, podendo desempenhar atividades fora da sede do CISAB ZONA DA MATA.		

b

CARGO: BIÓLOGO**FUNÇÃO: BIÓLOGO****NÍVEL: 202****LOTAÇÃO: DIRETORIA TÉCNICA****ATRIBUIÇÕES:****SÍNTESE DOS DEVERES:**

Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratório envolvendo o ações de controle de qualidade dos Recursos Hídricos, do Meio Ambiente, Biodiversidade, Biossegurança, Biotecnologia, Saúde e áreas correlatas;

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Dar assistência, assessoria, consultoria, aconselhamento, recomendação aos municípios consorciados; realizar diagnóstico, controle e monitoramento Ambiental; promover trabalhos de educação ambiental; realizar fiscalização/vigilância ambiental; promover a gestão ambiental, gestão da qualidade; promover a gestão de recursos hídricos e das bacias hidrográficas; promover a gestão e tratamento de efluentes e resíduos; promover a gestão, controle e Monitoramento em Ecotoxicologia; realizar o inventário, manejo e produção de espécies da flora nativa e exótica; promover o inventário, manejo e conservação da vegetação e da flora; realizar o inventário, manejo e monitoramento de microrganismos; promover o inventário, manejo e Conservação de Ecossistemas Aquáticos: Limnéticos, estuarinos e marinhos; auxiliar e realizar o licenciamento ambiental de diversos empreendimentos envolvendo o setor de saneamento; promover Mecanismos de Desenvolvimento Limpo (MDL); realizar a microbiologia ambiental; fazer o planejamento, criação e gestão de Unidades de Conservação (UC)/Áreas Protegidas; elaborar projetos envolvendo a responsabilidade Socioambiental no setor de saneamento; documentar análises e exames realizados, registrando os resultados, mantendo cópias arquivadas; fornecer dados estatísticos de suas atividades; identificar amostras e pontos de coletas; manusear vidrarias; instrumentos e equipamentos; manipular produtos químicos e biológicos; operar microcomputadores; capacitar profissionais ligados ao setor de saneamento; preparar ambiente para análises; suprir ambiente de análises com reagentes, vidrarias e equipamentos, coletar amostras; preservar amostras coletadas; interpretar resultados analíticos; encaminhar amostras para análises externas complementares; avaliar amplitude dos impactos ambientais; atender normas e legislação ambiental; propor ações preventivas; fornecer subsídios para elaboração do mapa de riscos; interpretar mapa de riscos; controlar uso dos equipamentos de proteção (individual e coletiva); cumprir procedimentos de emergência; fornecer informações para procedimentos de emergência; informar sobre precauções de produtos e resíduos gerados no processo.

RECURSOS DE TRABALHO:

Compressor
Bombas
Talha/ponte
Exaustor
Dispensor
Tanque
Vidraria laboratorial
Destilador
Reagentes
Coluna de destilação
Centrifuga
Decantador; Fluorímetro

Peneiras
Geladeira
Termômetro
Densímetro
Papel indicador de ph
Soluções indicadoras de ph
Cadinho
Peneiras
Agitador magnético
Espátula
Filtro lavador
Estação de tratamento de efluentes

Estação d'água
Bico bunsem
Centrifuga
Forno
Microscópio
Mufia
Vidraria
Computador
Cronômetro
Balança analítica
Phgmetro
Condensador
Filtros.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Biologia regularmente registrado nos Conselhos Regionais de Biologia - CRBios, e legalmente habilitado para o exercício profissional, de acordo com o art. 2º da Lei nº 6.684/79 e art. 3º do Decreto nº 88.438/83, noções de informática; registro junto ao CNH A ou B. Cursos de capacitação na área de Microbiologia, Controle e Preservação de Mananciais, Higiene e Segurança no Trabalho e Meio Ambiente, com um mínimo de 200 horas.

B

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar senso crítico; Demonstrar capacidade de observação Demonstrar criatividade; Trabalhar em equipe; Administrar conflitos; Demonstrar capacidade de organização; Trabalhar com segurança; Demonstrar acuidade visual; Demonstrar sensibilidade tátil Demonstrar sensibilidade olfativa	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão. Horizontal e vertical no mesmo padrão. progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação.	
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Costumam desenvolver suas atividades em equipes, analisando e manipulando substâncias em escala piloto, em laboratórios e trabalho no campo. Eventualmente, em algumas atividades pode ocorrer exposição a materiais tóxicos, radiação solar, ruído intenso e altas temperaturas.	

CARGO: BIÓTECNOLOGO**FUNÇÃO: BIÓTECNOLOGO****NÍVEL: 111****LOTAÇÃO: DIRETORIA TÉCNICA****ATRIBUIÇÕES:****SÍNTESE DOS DEVERES:**

Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratório, pesquisa, projetos, análises, perícias, fiscalização, emissão de laudos, pareceres e outros serviços nas áreas de meio ambiente, saúde e biotecnologia.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Dar assistência, assessoria, consultoria, aconselhamento, recomendação aos consorciados; realizar diagnóstico, controle e monitoramento Ambiental; desenvolver novas técnicas que auxiliarão o trabalho dos profissionais do setor laboratorial de saneamento; auxiliar os biólogos e químicos no acompanhamento, análise, produção e manutenção de colônias de microrganismos vivos; colaborar no controle da qualidade dos recursos hídricos e dos efluentes das Estações de Tratamento de Esgotos e Unidades de Tratamento de Resíduos, através de análises bacteriológicas; promover trabalhos de educação ambiental; realizar fiscalização/vigilância ambiental; promover a gestão ambiental, gestão da qualidade; promover a gestão de recursos hídricos e das bacias hidrográficas; promover a gestão e tratamento de efluentes e resíduos; promover a gestão, controle e Monitoramento em Ecotoxicologia; realizar o inventário, manejo e produção de espécies da flora nativa e exótica; promover o inventário, manejo e conservação da vegetação e da flora; realizar o inventário, manejo e monitoramento de microrganismos; promover o inventário, manejo e Conservação de Ecossistemas Aquáticos, Limnics, estuarinos e marinhos; promover o inventário, manejo e conservação da fauna; auxiliar e realizar o licenciamento ambiental de diversos empreendimentos envolvendo o setor de saneamento; promover Mecanismos de Desenvolvimento Limpo (MDL); realizar a microbiologia ambiental, fazer o planejamento, criação e gestão de Unidades de Conservação (UC)/Áreas Protegidas; elaborar projetos envolvendo a responsabilidade Socioambiental no setor de saneamento; documentar análises e exames realizados, registrando os resultados, mantendo cópias arquivadas; fornecer dados estatísticos de suas atividades; identificar amostras e pontos de coletas; manusear vidrarias; instrumentos e equipamentos; manipular produtos químicos e biológicos; operar microcomputadores; capacitar profissionais ligados ao setor de saneamento; definir local de armazenagem dos resíduos e efluentes; preparar ambiente para análises; suprir ambiente de análises com reagentes, vidrarias e equipamentos; coletar amostras; preservar amostras coletadas; interpretar resultados analíticos; encaminhar amostras para análises externas complementares; avaliar amplitude dos impactos ambientais; atender normas e legislação ambiental; propor ações preventivas; fornecer subsídios para elaboração do mapa de riscos; interpretar mapa de riscos; controlar uso dos equipamentos de proteção (individual e coletiva); cumprir procedimentos de emergência; fornecer informações para procedimentos de emergência; informar sobre precauções de produtos e resíduos gerados no processo.

RECURSOS DE TRABALHO:

Compressor

Bombas

Talha/ponte

Exaustor

Dispensor

Tanque

Vidraria laboratorial

Destilador

Reagentes

Coluna de destilação

Centrifuga

Decantador

Fluorímetro

Peneiras

Geladeira

Termômetro

Densímetro

Papel indicador de pH

Soluções indicadoras de pH

Cadinho

Peneiras

Agitador magnético

Espátula

Filtro lavador

Estação de tratamento de efluentes

Estação d'água

Bico busem

Centrifuga

Forno

Microscópio

Mufa

Vidraria

Computador

Cronômetro

Balança analítica

Phgmetro

Condensador;

Filtros.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Biologia COM regularmente registrado nos Conselhos Regionais de Biologia - CRBios, e legalmente habilitado para o exercício profissional, de acordo com o art. 2º da Lei nº 6.684/79 e art. 3º do Decreto nº 88.438/83, noções de informática; registro junto ao CNH A ou B. Cursos de capacitação na área de Microbiologia, Controle e Preservação de Mananciais, Higiene e Segurança no Trabalho e Meio Ambiente e Biotecnologia com um mínimo de 200 horas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar senso crítico; Demonstrar capacidade de observação
 Demonstrar criatividade; Trabalhar em equipe; Administrar conflitos; Demonstrar capacidade de organização; Trabalhar com segurança; Demonstrar acuidade visual; Demonstrar sensibilidade tátil
 Demonstrar sensibilidade olfativa

JORNADA DE TRABALHO:

40 horas semanais e 200 horas mensais.

FORMA DE SELEÇÃO:

Concurso Público.

FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão. Horizontal e vertical no mesmo padrão. progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO:

Costumam desenvolver suas atividades em equipes, analisando e manipulando substâncias em escala piloto em laboratórios e trabalho no campo. Eventualmente, em algumas atividades pode ocorrer exposição a materiais tóxicos, radiação solar, ruído intenso e altas temperaturas.

CARGO: EDUCADOR SANITARIO
FUNÇÃO: EDUCADOR SANITARIO

NÍVEL: 202

LOTAÇÃO: DIRETORIA
ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES:

Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de educação ambiental, sanitária, pesquisa, projetos, análises, fiscalização e outros serviços na área de gestão do meio ambiente, saúde e saneamento básico.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Dar assistência, assessoria, consultoria, aconselhamento, recomendação aos consorciados; realizar diagnóstico, controle e monitoramento Ambiental; promover palestras de mobilização social; elaborar cartilhas e material didático para educação ambiental; desenvolver, colaborar no controle da qualidade dos recursos hídricos e dos efluentes das Estações de Tratamento de Esgotos e Unidades de Tratamento de Resíduos; através de análises bacteriológicas; promover trabalhos de educação ambiental; realizar fiscalização/vigilância ambiental; promover a gestão ambiental, gestão da qualidade, promover a gestão de recursos hídricos e das bacias hidrográficas; promover a gestão e tratamento de efluentes e resíduos; elaborar projetos envolvendo a responsabilidade Socioambiental no setor de saneamento; documentar análises e exames realizados, registrando os resultados, mantendo cópias arquivadas; fornecer dados estatísticos de suas atividades; identificar amostras e pontos de coletas; manusear vidrarias, instrumentos e equipamentos; manipular produtos químicos e biológicos; operar microcomputadores; capacitar profissionais ligados ao setor de saneamento; definir local de armazenagem dos resíduos e efluentes; preparar ambiente para análises; suprir ambiente de análises com reagentes, vidrarias e equipamentos, coletar amostras; preservar amostras coletadas, interpretar resultados analíticos; encaminhar amostras para análises externas complementares; avaliar amplitude dos impactos ambientais; atender normas e legislação ambiental; propor ações preventivas; fornecer subsídios para elaboração do mapa de riscos; interpretar mapa de riscos; controlar uso dos equipamentos de proteção (individual e coletiva); cumprir procedimentos de emergência; fornecer informações para procedimentos de emergência; informar sobre precauções de produtos e resíduos gerados no processo.

RECURSOS DE TRABALHO:

Compressor

Bombas

Talha/ponte

Exaustor

Dispensor

Tanque

Vidraria laboratorial

Destilador

Reagentes

Coluna de destilação

Centrifuga

Decantador

Fluorímetro

Peneiras

Geladeira

Termômetro

Densímetro

Papel indicador de pH

Soluções indicadoras de pH

Cadinho

Peneiras

Agitador magnético

Espátula

Filtro lavador

Estação de tratamento de efluentes

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

FORMAÇÃO: Ensino Superior na área de Ciências Biológicas regularmente registrado nos Conselhos Regionais de Biologia - CRBios, noções de informática; registro junto ao CNH A ou B. Cursos de capacitação na área de Gestão ambiental, Saneamento, Controle e Preservação de Mananciais, Higiene e Segurança no Trabalho e Meio Ambiente com um mínimo de 200 horas.

B

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar senso crítico; Demonstrar capacidade de observação Demonstrar criatividade; Trabalhar em equipe; Administrar conflitos; Demonstrar capacidade de organização; Trabalhar com segurança; Demonstrar acuidade visual; Demonstrar sensibilidade tátil Demonstrar sensibilidade olfativa	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão. Horizontal e vertical no mesmo padrão. Horizontal e vertical no mesmo padrão. progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação.	
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Costumam desenvolver suas atividades em equipes, analisando e manipulando substâncias em escala piloto, em laboratórios e trabalho no campo. Eventualmente, em algumas atividades pode ocorrer exposição a materiais tóxicos, radiação solar, ruído intenso e altas temperaturas.	

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO		
FUNÇÃO: DESENHISTA TÉCNICO		
NÍVEL: 111		LOTAÇÃO: DIRETORIA TÉCNICA
ATRIBUIÇÕES:		
SÍNTESE DOS DEVERES: Executar desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: executar plantas e desenhos detalhados de instalações hidrossanitárias, baseando-se nas características do projeto original e utilizando instrumentos e materiais de desenho, para orientar os trabalhos de construção e colocação dessas instalações; estudar o esboço ou a idéia-mestra do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos, para orientar-se na elaboração do projeto; efetuar cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto; elaborar esboços do projeto, utilizando instrumentos de desenho e aplicando os cálculos efetuados, para demonstrar as características técnicas e funcionais do produto, instalação ou obra; submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários; elaborar os desenhos definitivos do projeto, valendo-se de instrumentos apropriados e observando a escala adequada, para definir as características do referido projeto e determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo. Pode copiar fotografias de peças de catálogos, amostras e outras origens, observando medidas, detalhes e outras características. Pode especializar-se no desenho de projetos de mecânica, construção civil, eletricidade, eletrônica e outros campos, e ser designado de acordo com a especialização. Pode operar um microcomputador no sistema CAE/CAD, executando desenhos e gráficos		
RECURSOS DE TRABALHO:		
Computador Calculadora Softwares específicos Equipamentos de laboratório Materiais de escritório Escalímetro Trena Micrômetro Equipamentos de topografia	Filmadora Horímetro Impressora Lanterna Máquina de fotografia Metro Prancheta Rádio computador Retroprojeto	Scanner Altimetro Arquivos Carro Curvímetro Epc Epl Paquímetro Planímetro Telefone
REQUISITOS ESPECÍFICOS:		
FORMAÇÃO: Curso técnico em edificações; conhecimento específico com especialização na área técnica em desenho em auto CAD; noções de informática e CNH A e B.		
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Dominar softwares específicos; Demonstrar conhecimento em informática básica; Demonstrar capacidade de auto-desenvolvimento; Dominar conhecimentos técnicos pertinentes à área de atuação; Trabalhar em equipe; Atuar com liderança; Demonstrar raciocínio lógico e abstrato; Demonstrar capacidade de organização; Agir com iniciativa; Demonstrar criatividade; Comunicar-se corretamente nas formas verbal e escrita; Atuar com capacidade de gerenciar; Demonstrar visão sistêmica; Dominar normas técnicas e de procedimento; Trabalhar de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; Atender às metas preestabelecidas.		
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão. progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação.		
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Podem trabalhar em locais fechados ou a céu aberto. Estão sujeitos ao trabalho em locais subterrâneos ou confinados e, podem ficar expostos a grandes alturas, ruídos e material tóxico e a prestar serviços fora da sede do CISAB.		

B

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO		
FUNÇÃO: TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL		
NÍVEL: 111		LOTAÇÃO: DIRETORIA TÉCNICA
ATRIBUIÇÕES:		
SÍNTESE DOS DEVERES: Dar suporte técnico em laboratórios de água e efluentes residuários, e fazer o controle ambiental em captação e distribuição de água e em estação de tratamento de esgoto, em áreas afins do setor de saneamento básico.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operar máquinas, equipamentos e instrumentos; Coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos; realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes; monitorar a segurança no trabalho; interpretar resultados analíticos; encaminhar amostras para análises externas complementares; avaliar amplitude dos impactos ambientais; atender normas e legislação ambiental, propor ações preventivas; fornecer subsídios para elaboração do mapa de riscos; interpretar mapa de riscos; controlar uso dos equipamentos de proteção (individual e coletiva); cumprir procedimentos de emergência; fornecer informações para procedimentos de emergência; informar sobre precauções de produtos e resíduos gerados no processo. Pode operar um microcomputador no sistema CAE/CAD, executando desenhos e gráficos		
RECURSOS DE TRABALHO:		
Computador Calculadora Softwares específicos Equipamentos de laboratório Materiais de escritório Escalímetro Trena Micrômetro	Equipamentos de topografia Filmadora Horímetro Impressora Lanterna Máquina de fotografia Metro Prancheta Rádio computador Retroprojeter	Scanner Altimetro Arquivos Carro Curvimetro Epc Epl Paquímetro Planímetro Telefone
REQUISITOS ESPECÍFICOS:		
FORMAÇÃO: Curso técnico em Gestão Ambiental; conhecimento específico com especialização na área técnica em desenho em auto CAD e GPS; noções de informática e CNH A e B.		
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Dominar softwares específicos; Demonstrar conhecimento em informática básica; Demonstrar capacidade de auto-desenvolvimento; Dominar conhecimentos técnicos pertinentes à área de atuação Trabalhar em equipe; Atuar com liderança; Demonstrar raciocínio lógico e abstrato; Demonstrar capacidade de organização; Agir com iniciativa; Demonstrar criatividade; Comunicar-se corretamente nas formas verbal e escrita; Atuar com capacidade de gerenciar; Demonstrar visão sistêmica; Dominar normas técnicas e de procedimento; Trabalhar de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; Atender às metas preestabelecidas		
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais	FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.	
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão. progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação.		
CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO: Podem trabalhar em locais fechados ou a céu aberto. Estão sujeitos ao trabalho em locais subterrâneos ou confinados e, podem ficar expostos a grandes alturas, ruídos e material tóxico e a prestar serviços fora da sede do CISAB.		

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR		
FUNÇÃO: FARMACEUTICO BIOQUÍMICO		
NÍVEL: 202		LOTAÇÃO: DIRETORIA TÉCNICA
ATRIBUIÇÕES:		
SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratório, captação, tratamento de água e esgoto e águas residuárias urbanas.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de gerenciamento da qualidade da água; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços no setor de saneamento e em laboratórios de água e efluentes residuárias; orientar sobre uso de produto químicos e reagentes; Coletar amostras; fazer análises e exames de água e esgoto; elaborar e implantar as normas técnicas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída; preparar as várias soluções, reagentes e padrões utilizados nos exames; supervisionar calibração de equipamentos; submeter amostras a processos químicos, físicos e físico-químicos; emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos; supervisionar recepção e identificação de amostras; coordenar os trabalhadores do Centro de Referência da Qualidade da Água do CISAB ZONA DA MATA, visando sempre à melhoria da qualidade da água e esgoto e da eficiência das instalações; coordenar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo; controlar entrada e saída de materiais e equipamentos, operar microcomputador nos sistemas afins; aplicar as portarias e normas vigentes no que tange ao controle de qualidade da água e do esgotamento sanitário; Inspeccionar uso de equipamentos de segurança, elaborar plano de amostragem da qualidade da água dos municípios consorciados; preparar escala de coleta de amostra de água; fazer supervisão em laboratórios de ETA e ETE dos municípios consorciados e apresentar soluções para a eficiência de gestão da qualidade da água tratada e dos efluentes.		
RECURSOS DE TRABALHO:		
Compressor Bombas Talha/ponte Exaustor Dispensor Tanque Vidraría laboratorial Destilador Reagentes Coluna de destilação Centrífuga Decantador	Fluorímetro Peneiras Geladeira Termômetro Densímetro Papel indicador de ph Soluções indicadoras de ph Cadinho Peneiras Agitador magnético Espátula Filtro lavador Estação de tratamento de efluentes	Estação d'água Bico bunsen Centrífuga Forno Microscópio Mufla Vidraría Computador Cronômetro Balança analítica Phgmetro Condensador Filtros
REQUISITOS ESPECÍFICOS:		
FORMAÇÃO: Ensino Superior em Farmácia, noções de informática, registro junto ao CRQ/CRF, CNH A ou B. Cursos de capacitação na área de Microbiologia, Biologia, Controle e Preservação de Mananciais, Higiene e Segurança no Trabalho e Meio Ambiente, com um mínimo de 200 horas.		
COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar senso crítico; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar criatividade; Trabalhar em equipe; Administrar conflitos; Demonstrar capacidade de organização; Trabalhar com segurança; Demonstrar acuidade visual; Demonstrar sensibilidade tátil Demonstrar sensibilidade olfativa		
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais e 200 horas mensais.		FORMA DE SELEÇÃO: Concurso Público.
FORMA DE PROGRESSÃO: Horizontal e vertical no mesmo padrão. Horizontal e vertical no mesmo		

padrão, progressão vertical por tempo de serviço/progressão vertical por titulação

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO:

Costumam desenvolver suas atividades em equipes, analisando e manipulando substâncias em escala piloto e em laboratórios. Eventualmente, em algumas atividades pode ocorrer exposição a materiais tóxicos, radiação solar, ruído intenso e altas temperaturas, podendo desempenhar atividades fora da sede do CISAB ZONA DA MATA.