



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Estado do Rio Grande do Sul

MENSAGEM Nº 123

Prezada Senhora,

Pelo presente, encaminhamos Projeto de Lei que **”ALTERA O ANEXO II, DA LEI MUNICIPAL Nº 8.036/2013, REFERENTE ÀS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS – SEMAE”** para apreciação dessa Casa.

O presente projeto de lei tem por objetivo alterar o Anexo II da Lei Municipal 8.036/2013, referente às atribuições do Cargo de Agente Administrativo do Serviço Municipal de Água e Esgotos – SEMAE.

O Serviço Municipal de Água e Esgotos – SEMAE possuía em seu quadro permanente de servidores (Leis 3.752/1992 e 6.572/2008) os cargos de Agente Administrativo I, II, III e IV. Todos eles com atribuições amplas dentro da esfera de apoio administrativo à Autarquia.

No ano de 2013, através da Lei 8.036/2013, o SEMAE providenciou o reenquadramento de alguns cargos de seu quadro de servidores e, entre eles, os cargos de Agente Administrativo III e IV passaram tão somente para Agente Administrativo. E, os cargos de Agente Administrativo I e II foram postos em quadro suplementar em extinção.

Ocorre que no rol das atribuições dos Agentes Administrativos estava previsto o atendimento ao público tanto interno quanto externo. E, com o advento da lei do reenquadramento, o cargo de Agente Administrativo acabou, por equívoco, não prevendo tal atribuição.

Assim, considerando a necessidade de adequar o seu quadro permanente de servidores, haja vista a realização de concurso público pela Autarquia ainda no presente ano e, levando em conta a necessidade da Autarquia de manter servidores em seu quadro aptos a prestar eventual atendimento ao público interno e externo, o presente Projeto de lei justifica-se a fim de corrigir o equívoco relatado e adequar as atribuições do cargo de Agente Administrativo do SEMAE mantendo a situação anteriormente existente e garantindo o aperfeiçoamento e qualidade dos serviços prestados pelo Serviço Municipal de Água e Esgotos – SEMAE.

Desta forma, solicitamos que essa egrégia Câmara Municipal aprecie e vote este projeto.

São Leopoldo, 03 de agosto de 2016.

ANÍBAL MOACIR DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Ilma Sra.
Vereadora Iara Cardoso
Presidente da Câmara Municipal de São Leopoldo
Nesta Cidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Estado do Rio Grande do Sul

PROJETO DE LEI

Altera o Anexo II, da Lei Municipal 8.036/2013, referente às atribuições do Cargo de Agente Administrativo do Serviço Municipal de Água e Esgotos – SEMAE.

Art. 1º. As atribuições do cargo de Agente Administrativo do SEMAE, previstas no Anexo II da Lei 8.036/2013, passam a vigorar nos seguintes termos:

“AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sintética: compreende as funções que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

Atribuições Típicas:

- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados;
- Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Operar aparelhos de radiofonia, de baixa complexidade, de uso interno, recebendo, registrando e comunicando as informações e reclamações recebidas e emitindo ordem de serviço para os supervisores quando for o caso;
- Operar aparelhos telefônicos de ligação para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas;
- Prestar atendimento ao público interno e externo;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do Serviço Municipal de Água e Esgotos – SEMAE;
- Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo Serviço Municipal de Água e Esgotos – SEMAE, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- Averbar e conferir documentos contábeis;
- Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do Serviço Municipal de Água e Esgotos – SEMAE;
- Escriturar contas correntes diversas;
- Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Estado do Rio Grande do Sul

- Auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita;
- Conferir documentos de receita, despesas e outros;
- Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial do Serviço Municipal de Água e Esgotos – SEMAE;
- Coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;
- Executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades do Serviço Municipal de Água e Esgotos – SEMAE;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Trabalho sujeito a plantões e sobreaviso;
- Executar outras atribuições afins.” (NR)

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo,