



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS

CNPJ: 18.188.235/0001-14  
RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134  
CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG  
Fone (35) 3333-1100, e Fax (35) 3333-1101 – e mail: [administracao@soledadedeminas.mg.gov.br](mailto:administracao@soledadedeminas.mg.gov.br)

## LEI COMPLEMENTAR Nº 70/2017

“Dispõe sobre criação de cargo em comissão na estrutura administrativa – funcional do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Soledade de Minas e contém outras providências”.

O Povo do Município de Soledade de Minas, Estado de Minas Gerais, por meio de seus representantes legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado na estrutura administrativa – funcional do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Soledade de Minas o seguinte cargo em comissão de recrutamento amplo:

**Denominação:** Chefe de Obras Públicas do SAAE

**Quantidade:** 01

**Forma de Investidura:** Comissão

**Remuneração:** R\$ 2.076,03 (dois mil e setenta e seis reais e três centavos).

**Parágrafo Único:** A função do cargo criado neste artigo terá como atribuições e requisitos para investidura o discriminado no anexo I desta Lei.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta de dotações próprias da Autarquia e suplementadas se necessário.

**Art. 3º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Soledade de Minas, MG, 22 de agosto de 2017.

  
Emerson Ferreira Maciel

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134

CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG

Fone (35) 3333-1100, e Fax (35) 3333-1101 – e mail: [administracao@soledadedeminas.mg.gov.br](mailto:administracao@soledadedeminas.mg.gov.br)

## ANEXO I.

**Título do cargo:** Chefe de Obras Públicas do SAAE

**Requisitos:** Nível básico de escolaridade (Ensino Fundamental)

**Atribuições:** I – Analisar o funcionamento das rotinas de trabalho, para ponderação e propostas para implementação de melhorias;

II- Promover estudos técnicos para facilitar a execução das obras públicas;

III- Dirigir a execução das obras públicas executadas pela Autarquia Municipal;

IV- Zelar pelo cumprimento da execução dos serviços de conveniadas;

V- Administrar o pessoal do serviço de obras;

VI – Observar e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII – Executar outras tarefas afins.

Registro: Livro de Leis nº 11, fls. 27º - 28º.

Publicação: Quadro de avisos da municipalidade.