



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

---

### LEI COMPLEMENTAR N. 5.407/2017

*Altera e inclui dispositivos na Lei nº 4.183, de 28 de dezembro de 2011, na Lei nº 4.389, de 23 de outubro de 2012 e na Lei nº 2.358, de 28 de Janeiro de 1999, dentre outras providências*

O Prefeito de Muriaé:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** Ficam criados os cargos de Analista Jurídico, Chefe do Setor de Tecnologia da Informação, Chefe de Serviços Administrativos, Assessor de Compras, Chefe do Setor de Segurança do Trabalho e Assessor de Tecnologia da Informação com as seguintes atribuições:

I- Analista jurídico: lotado no gabinete do Diretor Jurídico, competindo-lhe, dentre outras atribuições, proceder pesquisas legislativas, doutrinárias, jurisprudenciais, assim como executar as tarefas que lhe forem incumbidas pelo Diretor Jurídico, auxiliando na rotina administrativa da Diretoria Jurídica e do Departamento Jurídico, além de outras tarefas correlatas ao cargo;

II- Chefe do Setor de Tecnologia da Informação: lotado no setor de Tecnologia da Informação, incumbindo-lhe gerir a rotina dos Serviços de Tecnologia da Informação, com a implementação e manutenção da área de informática e tecnologia da informação, além de outras tarefas correlatas ao cargo;

III- Chefe de Serviços Administrativos: encarregado da chefia e execução da rotina administrativa em geral, além de outras tarefas correlatas ao cargo;

IV- Assessor de Compras: encarregado do assessoramento e da execução da rotina administrativa do setor de compras, além de outras tarefas correlatas ao cargo;

V- Chefe do Setor de Segurança do Trabalho: encarregado de chefiar toda a rotina do setor de segurança do trabalho, além de outras tarefas correlatas ao cargo; e

VI- Assessor de Tecnologia da Informação: lotado no setor de Tecnologia da Informação, incumbindo-lhe auxiliar na rotina técnica e administrativa do Setor de Tecnologia da Informação, além de outras tarefas correlatas ao cargo.

**Art. 2º** Ficam alterados os Anexos I e VII da Lei nº 4.183, de 28 de dezembro de 2011, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“

| ANEXO I                                            |               |               |                       |                            |               |
|----------------------------------------------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------------|---------------|
| Quadro dos Cargos de Provisão em Comissão          |               |               |                       |                            |               |
| Grupo de Direção Superior: Assessoramento e Chefia |               |               |                       |                            |               |
| GDS – GAS – GCH                                    |               |               |                       |                            |               |
| Denominação dos Cargos                             | Código Cargos | Nº. de Cargos | Símbolo de Vencimento | Modalidade de Recrutamento | Carga Horária |
| 01 – Grupo de Direção Superior - GDS               |               |               |                       |                            |               |
| Diretor Geral                                      | GDS 01        | 01            | CC-01                 | Ampla                      | -             |
| Diretor da Divisão de Águas e Esgotos              | GDS 02        | 01            | CC-01-1               | Ampla                      | -             |



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

|                                            |        |    |         |                                                   |     |
|--------------------------------------------|--------|----|---------|---------------------------------------------------|-----|
| Diretor Administrativo e Financeiro        | GDS 03 | 01 | CC-01-1 | Amplo                                             | -   |
| Diretor da Divisão de Limpeza Urbana       | GDS 04 | 01 | CC-01-1 | Amplo                                             | -   |
| Diretor Jurídico                           | GDS 05 | 01 | CC-01-1 | Amplo                                             | -   |
| Controlador Interno                        | GDS 06 | 01 | CC-03   | Amplo                                             | -   |
| <b>02 – Grupo de Assessoramento - GAS</b>  |        |    |         |                                                   |     |
| Assessor de Projetos                       | GAS 01 | 04 | CC-03   | Bacharel em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo | 40h |
| Assessor Jurídico                          | GAS 02 | 02 | CC-04   | Bacharel em Direito                               | 20h |
| Assessor Administrativo                    | GAS 03 | 02 | CC-03   | Amplo                                             | 40h |
| Assessor de Planejamento                   | GAS 04 | 03 | CC-06   | Amplo                                             | 40h |
| Assessor de Comunicação                    | GAS 05 | 01 | CC-08   | Amplo                                             | 40h |
| Assessor de Licitações                     | GAS 06 | 02 | CC-03   | Amplo                                             | 40h |
| Analista Jurídico                          | GAS 07 | 01 | CC-06   | Bacharel em Direito                               | 40h |
| Assessor de Compras                        | GAS 08 | 01 | CC-04   | Amplo                                             | 40h |
| Assessor Tecnologia da Informação          | GAS 09 | 01 | CC-07   | Amplo                                             | 40h |
| <b>03- Grupo de Chefia - GCH</b>           |        |    |         |                                                   |     |
| Chefe de Seção                             | GCH 01 | 07 | CC-09   | Amplo                                             | 40h |
| Chefe de Departamento de Pessoal           | GCH 02 | 01 | CC-03   | Amplo                                             | 40h |
| Chefe de Serviços Administrativos          | GCH 03 | 04 | CC-10   | Amplo                                             | 40h |
| Chefe do Setor de Segurança do Trabalho    | GCH 04 | 01 | CC-09   | Amplo                                             | 40h |
| Chefe do Setor de Tecnologia da Informação | GCH 05 | 01 | CC-05   | Amplo                                             | 40h |
| Chefe do Setor de Transporte               | GCH 06 | 01 | CC-07   | Amplo                                             | 40h |
| Chefe de Monitoramento de Frotas           | GCH 07 | 01 | CC-08   | Amplo                                             | 40h |

“

| <b>ANEXO VII<br/>DEMSUR<br/>Tabela de Vencimentos<br/>Cargos de Provimento em Comissão</b> |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b>                                                               | <b>VENCIMENTO MENSAL</b> |
| CC-01                                                                                      | *                        |
| CC-01-1                                                                                    | R\$ 10.016,50            |
| CC-02                                                                                      | R\$ 5.909,76             |
| CC-03                                                                                      | R\$ 5.023,26             |
| CC-04                                                                                      | R\$ 4.432,34             |
| CC-05                                                                                      | R\$ 4.136,96             |
| CC-06                                                                                      | R\$ 3.545,98             |
| CC-07                                                                                      | R\$ 3.250,35             |
| CC-08                                                                                      | R\$ 2.954,91             |
| CC-09                                                                                      | R\$ 2.363,96             |
| CC-10                                                                                      | R\$1.772,85              |
| CC-11                                                                                      | R\$1.540,09              |

\* Valor fixado em Lei específica

“



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

---

**Art. 3º** Fica alterado o ANEXO X - QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS, da Lei nº 4.183, de 28 de dezembro de 2011, exclusivamente em relação as atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços de Limpeza Urbana, que passa a ter a seguinte redação:

### “IDENTIFICAÇÃO DO CARGO:

#### Auxiliar de Serviços de Limpeza Urbana:

**Nome do Cargo:** Auxiliar de Serviços de Limpeza Urbana

**Área de Lotação:** Divisão de Limpeza Urbana – Setores Operacionais

#### 1-DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1-DESCRIÇÃO SUMÁRIA:<br>Realizar atividades de serviços operacionais em diversas áreas na Divisão de Limpeza Urbana do DEMSUR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.2-RESULTADOS ESPERADOS:<br>Desenvolver as suas atividades buscando a execução de serviços com rapidez, qualidade e sem desperdício.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.3-PRINCIPAIS ATIVIDADES:<br><br><b>Função de Natureza Administrativa</b><br>Prestar informações quando solicitadas;<br>Separar material para os setores da Divisão de Limpeza Urbana de acordo com documento de requisição;<br>Receber ordens e solicitação de serviços;<br>Distribuir informativos e outros documentos às equipes de campo e a população entre outros;<br><br><b>Função de Natureza Operacional</b><br>Auxiliar na limpeza e manutenção de vias públicas;<br>Transportar materiais para o local de uso;<br>Executar serviços de varrição;<br>Executar serviços de coleta de lixo doméstico e hospitalar.<br>Descarregar e carregar caminhão com materiais para reciclagem;<br>Recolher entulhos, galhos e sobras.<br>Executar serviços gerais de limpeza e conservação nas dependências do aterro sanitário; |
| 1.4- ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:<br>Escolaridade: Ensino Elementar<br>Formação: Não aplicável                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.5-CONTATOS:<br>O <b>Auxiliar de Serviços de Limpeza Urbana</b> estabelece contatos com:<br>Empregados do DEMSUR;<br>Empresas Fornecedoras e Terceirizadas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.6-AUTONOMIA (DOCUMENTOS QUE ASSINA):<br>Não aplicável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.7- COMPETÊNCIA (CONHECIMENTOS):<br>Conhecimentos básicos em geral;<br>Bom condicionamento físico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

”

**Art. 4º** Ficam alterados o parágrafo §3º, do Art. 11, o inciso VI, do Art. 60 e o §3º do Art. 62, todos da Lei nº 4.389, de 23 de outubro de 2012, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11. (...)

(...)

§ 3º. A prestação dos serviços públicos de esgotamento sanitário deverá obedecer ao princípio da continuidade, vedada a interrupção ou restrição física do acesso aos serviços, salvo em decorrência de inadimplência do usuário, sem prejuízo das ações de cobrança administrativa ou judicial.”



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

---

“Art. 60. (...)

(...)

VI – disposição de recipientes de resíduos sólidos domiciliares ou industriais para coleta no passeio, na via pública ou em qualquer outro local destinado à coleta fora dos dias e horários estabelecidos;”

“Art. 62. (...)

(...)

§ 3º. Os recursos provenientes da arrecadação das multas previstas neste artigo e das multas a infrações de natureza contratual, vinculadas à prestação dos serviços, constituirão receita do DEMSUR.”

**Art. 5º** Ficam incluídos o § 6º no Art. 8º, o §3º no Art. 13, o §3º no Art. 40, o inciso XI, no Art. 60, e o Parágrafo único no Art. 66, todos da Lei nº 4.389, de 23 de outubro de 2012, com a seguinte redação:

“Art. 8º (...)

(...)

§ 6º. A recusa ou impedimento ao atendimento da obrigação prevista no §3º deste artigo, sujeita o usuário ao corte do esgoto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta Lei.”

“Art. 13. (...)

(...)

§3º. Fica o DEMSUR autorizado a instituir tarifa diferenciada de coleta, manejo e despejo de lixo proveniente de grandes e médios geradores de resíduos industriais e não industriais.”

“Art. 40. (...)

(...)

§3º. Fica condicionada a expedição de alvará especial para realização de eventos e outros divertimentos, assim considerados aqueles em que haja concentração de público em área pública ou privada com reflexos em áreas públicas adjacentes, ao pagamento, por parte do requerente, do preço público referente a limpeza dos espaços públicos e adjacências eventualmente utilizados ou atingidos pelo evento, a ser regulamentado pelo DEMSUR em ato próprio.”

“Art. 60. (...)

(...)

XI – recusa em permitir a instalação do hidrômetro junto a fontes alternativas de abastecimento de água que estiverem ligados ao sistema público de esgotamento sanitário.”

“Art. 66. (...)

**Parágrafo único.** As normas e políticas dispostas nesta Lei, no que dizem respeito às competências, serviços e atribuições do DEMSUR, previstas no art. 2º da Lei nº 2.165, de 08 de dezembro de 1997, deverão ser regulamentadas pelo DEMSUR em ato próprio do Diretor Geral.”

**Art. 6º** Fica alterado o Art. 271, da Lei nº 2.358, 28 de janeiro de 1999, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 271. Fica condicionada à concessão de autorização para realização de eventos e outros divertimentos, assim considerados aqueles em que haja concentração de público em área



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

---

pública ou privada com reflexos em áreas públicas adjacentes, ao pagamento prévio ao DEMSUR, do preço público referente a limpeza dos espaços públicos e adjacências eventualmente utilizados ou atingidos pelo evento.”

**Art. 7º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

MANDO, PORTANTO, a todas as autoridades a quem o conhecimento de execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Muriaé, 19 de abril de 2017.

**IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS**  
**Prefeito Municipal de Muriaé**