



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

E-mail: gabinetedoprefeito\_moradanova.ce@hotmail.com

**LEI Nº 1.732, DE 31 DE MARÇO DE 2016.**

**Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, do Município de Morada Nova e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA.** Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS**

**Art. 1º.** Fica aprovado, na forma desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações – PCCR, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, do Município de MORADA NOVA, Estado do Ceará que alberga a classificação dos cargos, onde serão enquadrados todos os servidores efetivos do SAAE.

**Art. 2º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCR, tem por finalidade:

**I** - Determinar, classificar e quantificar os cargos integrantes da estrutura organizacional do SAAE;

**II** - Estabelecer normas de ingresso, progressão, e enquadramento do pessoal;

**III** - Fixar critérios e procedimentos que visem disciplinar, administrar e desenvolver os recursos humanos do SAAE, no que diz respeito à política de cargos, carreiras e remunerações.

**Art. 3º.** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

**I** - Servidor Público - pessoa legalmente investida no Cargo Público.

**II** - Cargo - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido a um servidor público, criado por lei, de natureza permanente, com denominação própria e número certo, bem como, de provimento efetivo ou em comissão, e pago pelo erário.

**III** - Carreira - conjunto de cargos da mesma natureza e com atribuições de idêntico nível de complexidade, escalonadas segundo a hierarquia dos serviços.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

E-mail: gabinetedoprefeito\_moradanova.ce@hotmail.com

**IV - Salário-Base** - retribuição pecuniária do servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão e a referência.

**V - Remuneração** - salário-base do cargo de provimento efetivo, ou em comissão, acrescido de vantagens pecuniárias permanentes ou transitórias, estabelecidas em lei.

**VI - Grupo Ocupacional** - conjunto de categorias que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, referente à natureza do trabalho ou ramo de conhecimento.

**VII - Categoria Funcional** - conjunto de carreiras da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade ou dificuldade de atribuições e de responsabilidade.

**VIII - Padrão** - a amplitude da faixa de salário-base dos cargos, escalonados de acordo com uma hierarquia crescente e representado por letras.

**IX - Referência** - a indicação do salário-base, correspondente ao padrão estabelecido para o cargo, representado por números.

**X - Promoção Horizontal** - a evolução funcional do servidor de uma referência para outra, dentro do mesmo padrão.

**XI - Interstício** - o intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

**XII - Função de Confiança** - o conjunto de atribuições e responsabilidades de chefia, encarregadura e supervisão, cujo exercício é privativo dos servidores públicos estatutário e detentores de cargos efetivos de carreira do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, do Município de MORADA NOVA, Estado do Ceará.

**XIII - Cargos em Comissão** - cargos a serem ocupados em caráter transitórios, por pessoas de confiança da autoridade competente para, livremente, nomear e exonerar.

**XIV - Cargos Efetivos de Carreira** - cargos permanentes que, por sua natureza, determinam o ingresso mediante aprovação em concurso público e permitem progressão.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES.**

**Art. 4º.** A Estrutura Básica do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, do Município de MORADA NOVA, Estado do Ceará, possui a seguinte configuração, a saber:



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

E-mail: gabinetedoprefeito\_moradanova.ce@hotmail.com

- I - Quadro de Cargos Efetivos (Anexos 01);
- II - Normas de progressões;
- III - Tabela salarial (Anexo 02);
- V - Quadro de transformação de Cargos (Anexo 03).
- VII - Descrição dos Cargos Efetivos (Anexo 04)

**Art. 5º.** Os grupos ocupacionais dividem-se em cinco (5) áreas, segundo suas complexidades e especificações, e possuem terminologias e características profissionais próprias, sendo eles, a saber:

I - O Grupo Ocupacional de Gestão e Assessoria (GOG) se caracteriza pela ambivalência, na medida em que reúne cargos em comissão e cargos efetivos de carreira (funções de confiança).

II - O Grupo Ocupacional Profissional (GOP) agrupa cargos cujo exercício requer nível superior de formação e registro no órgão competente, caso haja. O grupo abrange empregados responsáveis pela administração e organização do SAAE.

III - O Grupo Ocupacional Técnico (GOT) agrupa cargos cujo exercício requer no mínimo nível técnico de formação. O grupo abrange empregados responsáveis pela área técnica do SAAE.

IV - O Grupo Ocupacional Administrativo (GOA) agrupa cargos cujo exercício requer no mínimo nível médio de formação. O grupo abrange empregados responsáveis pela área administrativa do SAAE.

V - O Grupo Ocupacional Operacional (GOO) agrupa cargos cujo exercício requer formação mínima em nível fundamental (completo/incompleto-alfabetizado). O grupo abrange empregados responsáveis pelo apoio operacional ao SAAE.

**Art. 6º.** Os Servidores do Serviço Autônomo de água e Esgoto (SAAE) de Morada Nova são regidos pelos princípios e normas de Direito Público Administrativo e pelo Estatuto do Servidor Público do município de Morada Nova.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO E DO INGRESSO NAS CARREIRAS**

**Art. 7º.** As carreiras deste Plano estão assim distribuídas:

- I - Carreiras profissionais ou de nível superior;



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

E-mail: gabinetedoprefeito\_moradanova.ce@hotmail.com

- II - Carreiras de nível técnico;
- III - Carreiras de nível médio;
- IV - Carreiras de nível operacional.

**Art. 8º.** O ingresso nos cargos pertencentes às carreiras do quadro de servidores da autarquia far-se-á por nomeação do Presidente do SAAE, após aprovação do candidato em concurso público, e dar-se-á sempre na Primeira referência do respectivo padrão.

**Parágrafo único.** Após a nomeação, o servidor cumprirá estágio probatório de três anos no padrão e referência iniciais de seu cargo, conforme disposto no Estatuto Público do Município.

**Art. 9º.** O concurso de provas ou de provas e títulos e poderá realizar-se em duas etapas- distintas:

- I - a primeira fase, constando de prova escrita, de caráter eliminatório;
- II - a segunda fase, de natureza classificatória, constando do cômputo de títulos e/ou formação profissional, indicados em edital.

**Art. 10.** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

**Parágrafo único.** Não será promovido novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

#### **CAPÍTULO IV** **DA ASCENSÃO FUNCIONAL**

**Art. 11.** A ascensão funcional do servidor ocorrerá em conformidade com as seguintes formas de progressões:

- I - Antiguidade
- II - Merecimento

**Art. 12.** Progressão é a ascensão do servidor de uma referência para a seguinte, dentro do mesmo padrão, obedecido os critérios de antiguidade ou de merecimento.

**§1º** A progressão por antiguidade dar-se-á após o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, contados a partir da data de vigência desta lei.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

E-mail: gabinetedoprefeito\_moradanova.ce@hotmail.com

**§2º** A progressão por merecimento dar-se-á a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, contados a partir do mês de novembro do ano subsequente de vigência desta lei.

**Art. 13.** A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

**Art. 14.** A progressão por merecimento dar-se-á mediante:

I - A avaliação do desempenho do servidor;

II - A conclusão de cursos de aperfeiçoamento e especialização, relacionados diretamente com o cargo;

III - Critérios complementares de desempenho funcional.

**§1º** O Presidente do SAAE, por meio de resolução, aprovará o Manual de Avaliação de Desempenho que definirá os critérios e procedimentos para a avaliação do merecimento.

**§2º** Terão progressão por merecimento, no mês de novembro: após cumprido o interstício de 2 (dois) anos: 20% (vinte por cento) dos servidores do quadro de pessoal, observado o disposto nos incisos I, II e III deste artigo e a disponibilidade financeira da autarquia.

**Art. 15.** Os servidores admitidos após a vigência desta lei somente terão progressão por Merecimento no ano em que ocorrer a avaliação de desempenho, obedecido ao interstício mínimo de 2 (dois) anos.

**Art. 16.** O processo de avaliação de desempenho para progressão por merecimento considerará, obrigatória e cumulativamente, os seguintes aspectos:

I - conhecimento do trabalho;

II - organização;

III - rendimento do trabalho;

IV - qualidade;

V - responsabilidade;

VI - urbanidade;

VII - iniciativa e,



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

E-mail: gabinetedoprefeito\_moradanova.ce@hotmail.com

**VIII - assiduidade.**

**Art. 17.** Para efeito de ascensão funcional, em ambas as modalidades, são vedadas a apuração do tempo de serviço nos seguintes casos:

a) contagem em dobro de férias ou licença-prêmio;

b) contagem de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo em órgãos ou entidades dos Poderes da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, autarquia; fundação pública, sociedade de economia mista ou empresa pública.

**Art. 18.** Serão considerados de efetivo exercício os afastamentos e licenças previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Morada Nova.

**Art. 19.** O interstício para efeito de ascensão funcional será suspenso nas seguintes casos de penalidades:

I - advertência - por 3 (três) meses;

II - suspensão - por 6 (seis) meses;

III - exoneração de chefia devido a falta grave - por 1 (um) ano.

**Art. 20.** O interstício será também interrompido nos seguintes casos:

I - licença para o trato de interesse particular, durante o período considerado;

II - por prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial, enquanto esta durar;

III - enquanto estiver a disposição de entidades ou empresa publicas, sem ônus para a autarquia;

IV - durante o período de mandato eletivo.

**Art. 21.** É assegurado ao servidor o direito de interpor recurso perante comissão de Ascensão Funcional e, em caso de discordância da decisão proferida nessa instância caberá recurso, ainda, ao Presidente do SAAE.

**CAPÍTULO V**  
**READAPTAÇÃO**

**Art. 22.** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

E-mail: gabinetedoprefeito\_moradanova.ce@hotmail.com

**Parágrafo único.** A readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do vencimento do servidor.

**Art. 23.** A readaptação dar-se-á a pedido ou de ofício e dependerá cumulativamente de:

I - laudo de junta médica oficial que comprove a incapacidade definitiva ou temporária do servidor para a carreira que ocupa e capacidade para a nova carreira;

II - possuir habilitação legal para o ingresso na nova carreira;

III - participar de programas de capacitação profissional a fim de adquirir a qualificação necessária ao exercício do novo cargo;

IV - existência de vaga.

**Art. 24.** Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será aposentado por invalidez.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS PROGRAMAS DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 25.** Os programas de qualificação e aperfeiçoamento do servidor terão por objetivo ampliar e melhorar os conhecimentos técnicos e administrativos para o eficaz desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

**Parágrafo único.** Os programas referidos neste artigo serão implantados através de cursos, estágios, treinamentos em serviço ou outras modalidades de ensino que visam a melhor qualificação no trabalho.

**Art. 26.** O planejamento, a organização, a execução e o acompanhamento das atividades desenvolvidas nos programas serão de responsabilidade da unidade administrativa competente da autarquia.

**Art. 27.** A efetivação dos programas de desenvolvimento profissional poderá ser realizada diretamente pela unidade administrativa competente da autarquia ou por intermédio de convênios ou contratos com instituições públicas ou empresas privadas especializadas na área de aperfeiçoamento de recursos humanos, respeitadas as normas legais concernentes ao assunto.

**Art. 28.** O servidor em cujo currículo profissional conste cursos de conteúdo, duração nível equivalentes aos promovidos pela unidade administrativa competente e desde que por estes já registrados em suas anotações funcionais, poderá a seu critério solicitar a dispensa de frequentá-los.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

E-mail: gabinetedoprefeito\_moradanova.ce@hotmail.com

**CAPÍTULO VII**  
**DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 29.** Vencimento é a retribuição financeira paga ao servidor pelos efetivos serviços prestados, estabelecido de acordo com a sua referência e padrão salariais.

**Art. 30.** Remuneração é o somatório de valores financeiros devidos ao servidor, compreendendo o vencimento e outras vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

**Art. 31.** O vencimento dos cargos integrantes das carreiras encontra-se hierarquizado em referências em ordem crescente, de acordo com cada padrão observando-se a tabela salarial (Anexo 02).

**Art. 32.** A concessão de gratificação de insalubridade ou periculosidade dependerá de parecer técnico lícitado pela presidência da autarquia a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado do Ceará (SRTE/Ceará) ou órgão municipal competente.

**Art. 33.** O serviço extraordinário não poderá ultrapassar o máximo de 2 (duas) horas diárias, respeitando o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para a refeição, e será remunerado com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados.

**Parágrafo único.** O serviço extraordinário somente será admitido para atender a circunstâncias excepcionais e em caráter transitório não podendo ultrapassar o limite de quarenta (40 horas mensais).

**Art. 34.** O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se -cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

**Parágrafo único.** Ao tratar-se de serviço extraordinário o acréscimo de que trata este artigo incidirá o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual extraordinário.

**Art. 35.** Ao servidor investido em cargo de direção, função gratificada ou assessoria é devida uma gratificação de representação pelo seu exercício.

**CAPÍTULO VIII**  
**QUADRO DE PESSOAL**



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

E-mail: gabinetedoprefeito\_moradanova.ce@hotmail.com

**Art. 36.** Quadro de pessoal é o conjunto de cargos pertencentes ao Serviço Autônomo de água e Esgoto (SAAE) de Morada Nova, cujo quantitativo constitui a lotação dos servidores da autarquia.

**Art. 37.** O Quadro de Pessoal permanente compreende os cargos comissionados, funções gratificadas e efetivas de carreira.

**Art. 38.** Cargos efetivos de carreira - São os cargos permanentes que, por sua natureza determina o ingresso mediante aprovação em concurso público, e permitem progressão e readaptação.

**Art. 39.** Cargos em comissão, funções gratificadas são os cargos de direção e chefia denominado de cargos de confiança, com provimento e exoneração efetivados por deliberação do Presidente do SAAE.

**§1º** Compete ao Prefeito do município nomear e exonerar livremente o Presidente do SAAE.

**§2º** Compete ao Presidente do SAAE nomear e exonerar livremente os ocupantes dos Cargos Comissionados.

**§3º** Compete ao Presidente do SAAE nomear e exonerar livremente os ocupantes das funções gratificadas.

**Art. 40.** As Funções gratificadas são privativas dos servidores do SAAE.

**Art. 41.** Mudam de denominação, por possuírem atribuições correlatas os seguintes cargos (Anexo 04):

**CARGA ANTERIOR**  
AUXILIAR DE OPERAÇÃO  
FARMACÊUTICO  
CONTADOR

**CARGO ATUAL**  
OPERADOR DE SISTEMAS  
ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO DE SANEAMENTO  
ANALISTA DE GESTÃO

**Parágrafo único.** Os Cargos cujas denominações foram modificadas manterão seus padrões e referencias vencimental conforme a tabela.

**Art. 42.** Os requisitos necessários ao provimento dos cargos contam no anexo 04 - Descrição dos Cargos Efetivos desta Lei.

**Art. 43.** Não é permitido o provimento de servidor com existência de cargos Vago.

**CAPÍTULO IX**  
**DO ENQUADRAMENTO**



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

E-mail: gabinetedoprefeito\_moradanova.ce@hotmail.com

**Art. 44.** O Presidente do SAAE constituirá, por portaria, comissão integrada por três (3) membros para proceder ao enquadramento funcional previsto nesta Lei, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir de sua publicação.

**Art. 45.** É assegurado ao servidor o direito de solicitar revisão de seu enquadramento pela comissão de enquadramento, no prazo de trinta (30) dias, contados a partir da data de publicação da portaria de enquadramento.

**Art. 46.** A Implantação deste plano dar-se-á pelo enquadramento salarial automático do vencimento atual do servidor na referência e padrão vencimentais mais próximas a seu valor atual na tabela salarial, considerando a hierarquia dos cargos, conforme anexo 01.

**Art. 47.** O enquadramento se efetivará por portaria do Presidente do SAAE, constando, obrigatoriamente, o nome do servidor, a denominação do cargo, grupo ocupacional, referência e padrão proposto. Para efeitos de enquadramento o tempo de serviço será levado em consideração com as seguintes progressões:

I - ascenderão 1 (uma) referência, aqueles que tenham até 5 (cinco) anos de serviços;

II - ascenderão 2 (duas) referências aqueles que tenham entre 5 (cinco) e 1 (um) dia e 15 (quinze) anos de: serviços; ,

III - ascenderão 3 (três) referências aqueles que tenham mais de 15 (quinze) anos de serviços.

**Art. 48.** Os servidores aposentados, bem como aqueles que se encontram afastados da autarquia em situação não prevista no Estatuto do Servidor do município de Morada Nova, não serão beneficiados pelo disposto no Art. 47.

**Art. 49.** O servidor cujo vencimento ultrapassar o último padrão/referência da tabela salarial, perceberá as diferenças referentes ao enquadramento e as futuras progressões a título de vantagem pessoal reajustável (VPR), incidindo sobre ela todos os direitos estatutários.

**§1º** Os trabalhadores que não se enquadrem na tabela salarial farão jus ao enquadramento via ascensão por tempo de serviço, obedecendo aos incisos do artigo 47º, respeitando os mecanismos de progressão da tabela salarial.

**§2º** Os trabalhadores que tratam o artigo 50 farão jus às mesmas progressões salariais dos trabalhadores que se enquadram na tabela.

**CAPÍTULO X**  
**DO HORÁRIO E DA JORNADA DE TRABALHO**



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

E-mail: gabinetedoprefeito\_moradanova.ce@hotmail.com

**Art. 50.** A jornada de trabalho dos servidores do SAAE é de quarenta (40) horas semanais, cumpridas em dois (2) turnos de quatro (4) horas diárias de segunda a sexta-feira.

**Art. 51.** O servidor cuja categoria profissional obedeça a horário especial determinado por lei ou cujas tarefas exigem jornada de trabalho diferenciada, terá seu horário de trabalho fixado por portaria do Presidente da autarquia.

**CAPÍTULO XI**  
**DA DISCIPLINA**

**Art. 52.** Os servidores do SAAE estão sujeitos a processo disciplina e penalidades estabelecidas no Estatuto do Servidor do município de Morada Nova e pelas normas fixadas pela Presidência da autarquia

**Art. 53.** A não utilização dos equipamentos de proteção individual ao trabalho constitui-se num ato inseguro e em indisciplina, bem como a inobservância das demais normas pertinentes à segurança do trabalho, passíveis, portanto de punição.

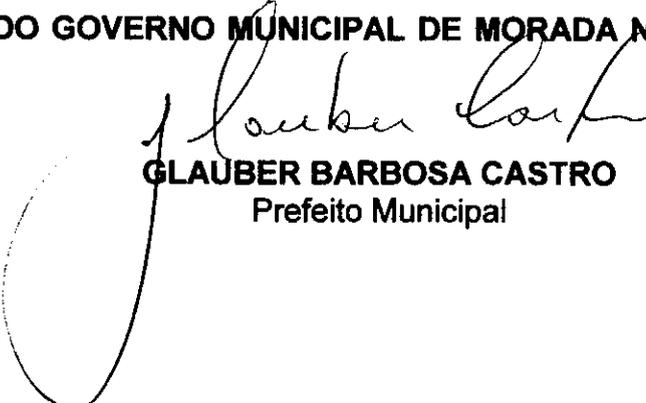
**Art. 54.** O servidor é responsável civil e criminalmente pelos danos que causar a autarquia, por dolo ou culpa, sem prejuízo de pena disciplinara qual estiver sujeito.

**Art. 55.** Os casos omissos decorrentes da implantação deste plano serão resolvidos pelo Presidente do SAAE.

**Art. 56.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Serviço Autônomo de água e Esgoto (SAAE) de Morada Nova.

**Art. 57.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroagidos a 1º de março de 2016, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA**, em 31 de março de 2016.

  
**GLAUBER BARBOSA CASTRO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO 01 –  
Quadro de Cargos Efetivos**

<b>Grupo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Ref. Inicial</b>	<b>Ref. Final</b>
<b>GOO</b>	Agente de Saneamento	A - 1	A - 30
	Auxiliar Serviços Gerais	A - 1	A - 30
	Auxiliar de Faturamento	A - 1	A - 30
	Calceteiro	C - 1	C - 30
	Operador de Sistema	C - 1	C - 30
	Leiturista	C - 1	C - 30
	Vigia	C - 1	C - 30
	Pedreiro	C - 1	C - 30
	Encanador	C - 1	C - 30
	Motorista	D - 1	D - 30
	Operador de ETA/ETE	E - 1	E - 30
<b>GOA</b>	Auxiliar de Escritório	D - 1	D - 30
	Artífice Especializado	D - 1	D - 30
	Assistente Administrativo	E - 1	E - 30
<b>GOT</b>	Técnico Químico	G - 1	G - 30
	Técnico em Contabilidade	G - 1	G - 30
<b>GOP</b>	Tecnólogo em Saneamento	H - 1	H - 30
	Tecnólogo em Eletromecânica	H - 1	H - 30
	Analista de Suporte Técnico de Saneamento	I - 1	I - 30
	Analista de Gestão*	I - 1	I - 30
	Engenheiro	J - 1	J - 30



**ANEXO 02 –  
Tabela Salarial**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	880,00	R\$ 897,60	R\$ 915,55	R\$ 933,86	R\$ 952,54	R\$ 971,59	R\$ 991,02	R\$ 1.010,84	R\$ 1.031,06	R\$ 1.051,68	R\$ 1.072,72	R\$ 1.094,17	R\$ 1.116,05	R\$ 1.138,37	R\$ 1.161,14
B	1.012,00	R\$ 1.032,24	R\$ 1.052,88	R\$ 1.073,94	R\$ 1.095,42	R\$ 1.117,33	R\$ 1.139,68	R\$ 1.162,47	R\$ 1.185,72	R\$ 1.209,43	R\$ 1.233,62	R\$ 1.258,29	R\$ 1.283,46	R\$ 1.309,13	R\$ 1.335,31
C	1.113,20	R\$ 1.135,46	R\$ 1.158,17	R\$ 1.181,34	R\$ 1.204,96	R\$ 1.229,06	R\$ 1.253,64	R\$ 1.278,72	R\$ 1.304,29	R\$ 1.330,38	R\$ 1.356,98	R\$ 1.384,12	R\$ 1.411,81	R\$ 1.440,04	R\$ 1.468,84
D	1.224,52	R\$ 1.249,01	R\$ 1.273,99	R\$ 1.299,47	R\$ 1.325,46	R\$ 1.351,97	R\$ 1.379,01	R\$ 1.406,59	R\$ 1.434,72	R\$ 1.463,41	R\$ 1.492,68	R\$ 1.522,54	R\$ 1.552,99	R\$ 1.584,05	R\$ 1.615,73
E	1.346,97	R\$ 1.373,91	R\$ 1.401,39	R\$ 1.429,42	R\$ 1.458,01	R\$ 1.487,17	R\$ 1.516,91	R\$ 1.547,25	R\$ 1.578,19	R\$ 1.609,76	R\$ 1.641,95	R\$ 1.674,79	R\$ 1.708,29	R\$ 1.742,45	R\$ 1.777,30
F	1.481,67	R\$ 1.511,30	R\$ 1.541,53	R\$ 1.572,36	R\$ 1.603,81	R\$ 1.635,88	R\$ 1.668,60	R\$ 1.701,97	R\$ 1.736,01	R\$ 1.770,73	R\$ 1.806,15	R\$ 1.842,27	R\$ 1.879,11	R\$ 1.916,70	R\$ 1.955,03
G	1.629,84	R\$ 1.662,43	R\$ 1.695,68	R\$ 1.729,60	R\$ 1.764,19	R\$ 1.799,47	R\$ 1.835,46	R\$ 1.872,17	R\$ 1.909,61	R\$ 1.947,81	R\$ 1.986,76	R\$ 2.026,50	R\$ 2.067,03	R\$ 2.108,37	R\$ 2.150,53
H	1.782,82	R\$ 1.828,68	R\$ 1.865,25	R\$ 1.902,55	R\$ 1.940,61	R\$ 1.979,42	R\$ 2.019,01	R\$ 2.059,39	R\$ 2.100,57	R\$ 2.142,59	R\$ 2.185,44	R\$ 2.229,15	R\$ 2.273,73	R\$ 2.319,20	R\$ 2.365,59
I	1.972,10	R\$ 2.011,54	R\$ 2.051,77	R\$ 2.092,81	R\$ 2.134,67	R\$ 2.177,36	R\$ 2.220,91	R\$ 2.265,32	R\$ 2.310,63	R\$ 2.356,84	R\$ 2.403,98	R\$ 2.452,06	R\$ 2.501,10	R\$ 2.551,12	R\$ 2.602,15
J	2.169,31	R\$ 2.212,70	R\$ 2.256,95	R\$ 2.302,09	R\$ 2.348,13	R\$ 2.395,10	R\$ 2.443,00	R\$ 2.491,86	R\$ 2.541,69	R\$ 2.592,53	R\$ 2.644,38	R\$ 2.697,27	R\$ 2.751,21	R\$ 2.806,24	R\$ 2.862,36
L	2.386,24	R\$ 2.433,97	R\$ 2.482,65	R\$ 2.532,30	R\$ 2.582,95	R\$ 2.634,61	R\$ 2.687,30	R\$ 2.741,04	R\$ 2.795,86	R\$ 2.851,78	R\$ 2.908,82	R\$ 2.966,99	R\$ 3.026,33	R\$ 3.086,86	R\$ 3.148,60
M	2.624,87	R\$ 2.677,36	R\$ 2.730,91	R\$ 2.785,53	R\$ 2.841,24	R\$ 2.898,07	R\$ 2.956,03	R\$ 3.015,15	R\$ 3.075,45	R\$ 3.136,96	R\$ 3.199,70	R\$ 3.263,69	R\$ 3.328,97	R\$ 3.395,55	R\$ 3.463,46

Cont.	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	R\$ 1.184,36	R\$ 1.208,05	R\$ 1.232,21	R\$ 1.256,86	R\$ 1.281,99	R\$ 1.307,63	R\$ 1.333,79	R\$ 1.360,46	R\$ 1.387,67	R\$ 1.415,42	R\$ 1.443,73	R\$ 1.472,61	R\$ 1.502,06	R\$ 1.532,10	R\$ 1.562,74
B	R\$ 1.362,02	R\$ 1.389,26	R\$ 1.417,04	R\$ 1.445,39	R\$ 1.474,29	R\$ 1.503,78	R\$ 1.533,85	R\$ 1.564,53	R\$ 1.595,82	R\$ 1.627,74	R\$ 1.660,29	R\$ 1.693,50	R\$ 1.727,37	R\$ 1.761,92	R\$ 1.797,15
C	R\$ 1.498,22	R\$ 1.528,19	R\$ 1.558,75	R\$ 1.589,92	R\$ 1.621,72	R\$ 1.654,16	R\$ 1.687,24	R\$ 1.720,98	R\$ 1.755,40	R\$ 1.790,51	R\$ 1.826,32	R\$ 1.862,85	R\$ 1.900,11	R\$ 1.938,11	R\$ 1.976,87
D	R\$ 1.648,04	R\$ 1.681,00	R\$ 1.714,62	R\$ 1.748,92	R\$ 1.783,89	R\$ 1.819,57	R\$ 1.855,96	R\$ 1.893,08	R\$ 1.930,94	R\$ 1.969,56	R\$ 2.008,95	R\$ 2.049,13	R\$ 2.090,12	R\$ 2.131,92	R\$ 2.174,56
E	R\$ 1.812,85	R\$ 1.849,10	R\$ 1.886,09	R\$ 1.923,81	R\$ 1.962,28	R\$ 2.001,53	R\$ 2.041,56	R\$ 2.082,39	R\$ 2.124,04	R\$ 2.166,52	R\$ 2.209,85	R\$ 2.254,05	R\$ 2.299,13	R\$ 2.345,11	R\$ 2.392,01
F	R\$ 1.994,13	R\$ 2.034,01	R\$ 2.074,69	R\$ 2.116,19	R\$ 2.158,51	R\$ 2.201,68	R\$ 2.245,72	R\$ 2.290,63	R\$ 2.336,44	R\$ 2.383,17	R\$ 2.430,84	R\$ 2.479,45	R\$ 2.529,04	R\$ 2.579,62	R\$ 2.631,21
G	R\$ 2.193,54	R\$ 2.237,42	R\$ 2.282,16	R\$ 2.327,81	R\$ 2.374,36	R\$ 2.421,85	R\$ 2.470,29	R\$ 2.519,69	R\$ 2.570,09	R\$ 2.621,49	R\$ 2.673,92	R\$ 2.727,40	R\$ 2.781,95	R\$ 2.837,58	R\$ 2.894,34
H	R\$ 2.412,90	R\$ 2.461,16	R\$ 2.510,38	R\$ 2.560,59	R\$ 2.611,80	R\$ 2.664,04	R\$ 2.717,32	R\$ 2.771,66	R\$ 2.827,10	R\$ 2.883,64	R\$ 2.941,31	R\$ 3.000,14	R\$ 3.060,14	R\$ 3.121,34	R\$ 3.183,77
I	R\$ 2.654,19	R\$ 2.707,27	R\$ 2.761,42	R\$ 2.816,65	R\$ 2.872,98	R\$ 2.930,44	R\$ 2.989,05	R\$ 3.048,83	R\$ 3.109,81	R\$ 3.172,00	R\$ 3.235,44	R\$ 3.300,15	R\$ 3.366,15	R\$ 3.433,48	R\$ 3.502,15
J	R\$ 2.919,61	R\$ 2.978,00	R\$ 3.037,56	R\$ 3.098,31	R\$ 3.160,28	R\$ 3.223,48	R\$ 3.287,95	R\$ 3.353,71	R\$ 3.420,79	R\$ 3.489,20	R\$ 3.558,99	R\$ 3.630,17	R\$ 3.702,77	R\$ 3.776,82	R\$ 3.852,36
L	R\$ 3.211,57	R\$ 3.275,80	R\$ 3.341,32	R\$ 3.408,14	R\$ 3.476,31	R\$ 3.545,83	R\$ 3.616,75	R\$ 3.689,08	R\$ 3.762,86	R\$ 3.838,12	R\$ 3.914,88	R\$ 3.993,18	R\$ 4.073,05	R\$ 4.154,51	R\$ 4.237,60
M	R\$ 3.532,73	R\$ 3.603,38	R\$ 3.675,45	R\$ 3.748,96	R\$ 3.823,94	R\$ 3.900,41	R\$ 3.978,42	R\$ 4.057,99	R\$ 4.139,15	R\$ 4.221,93	R\$ 4.306,37	R\$ 4.392,50	R\$ 4.480,35	R\$ 4.569,96	R\$ 4.661,36

**ANEXO 03 –  
Quadro de transformação de Cargos**

<b>CARGO ANTERIOR</b>	<b>CARGO ATUAL</b>
AUXILIAR DE OPERAÇÃO	OPERADOR DE SISTEMAS
FARMACÊUTICO	ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO DE SANEAMENTO
CONTADOR	ANALISTA DE GESTÃO



## **ANEXO 04 – Descrição dos Cargos Efetivos**

### **Cargo: ENGENHEIRO**

**Requisitos:** Diploma de curso superior em Engenharia Elétrica, Mecânica, Produção, Civil, Ambiental, Química, ou curso correlato, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo órgão de classe.

#### **Atribuições:**

- Executar atividades de engenharia nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação, produção, tratamento e disposição final dos sistemas de saneamento ambiental, de natureza civil, elaborando auditoria, inspeção, análise de demandas, controle e avaliação quantitativa e qualitativa.
- Planejar, programar, distribuir e acompanhar a execução da manutenção, operação, produção, tratamento e demais processos do sistema de saneamento ambiental.
- Realizar estudos de viabilidade técnica, econômica ou ambiental, analisar informações e indicadores de desempenho, avaliando, acompanhando e controlando resultados e elaborar diagnósticos técnicos, econômicos, financeiros e ambientais, construção de cenários e formulação de estratégias.
- Desenvolver, coordenar e implantar normas, procedimentos e especificações técnicas, estudos, planos, orçamentos, programas, ampliações e modificações dos processos de saneamento, manuais, memoriais descritivos, pareceres, laudos e relatórios técnicos de acordo com sua área de atuação.
- Prestar assessoria técnica nos assuntos referentes à sua área de atuação, principalmente avaliando, acompanhando e controlando resultado de licitações, projetos de engenharia e obras em andamento, efetuar visitas de campo nas obras, coletando informações, fiscalizando e controlando o andamento.
- Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos dos empreendimentos, previsão e realização física e econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida.
- Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação.
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

### **Cargo: ANALISTA DE GESTÃO\***

**Requisitos:** Diploma de curso superior em Administração, Contabilidade, Economia, ou curso correlato, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo órgão de classe.

#### **Atribuições:**

- Desenvolver atividades especializadas de natureza técnica e administrativa nas diversas unidades administrativas do SAAE, tanto no planejamento, como na organização, coordenação, execução, avaliação de resultados.



- Organizar os serviços de contabilidade do SAAE, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Organizar e coordenar a elaboração orçamentária, com a participação dos diversos setores do SAAE, participando de seu fechamento, realizando as devidas correções;
- Organizar, implantar e modificar processos, práticas e abordagens técnicas de excelência em cada um dos campos funcionais do SAAE.
- Se responsabilizar pela comunicação corporativa interna e externa; gestão de contratos e de convênios; finanças, contas a pagar e a receber; o controle e a auditoria interna; a gestão da informação e da documentação; a logística, materiais e patrimônio; os recursos humanos, organização, métodos e a estruturação do trabalho.
- Zelar pela efetividade dos processos funcionais e pela melhoria contínua, segundo critérios de produtividade, qualidade e inovação.
- Negociar, documentar e disseminar indicadores de resultados da sua área funcional ou unidade administrativa.
- Elaborar orçamentos; especificar meios; elaborar projetos de políticas, normas e regulamentos; integrar grupos de trabalho para conceber e aprimorar processos, métodos e sistemas de informação;
- Elaborar ao final de cada mês de exercício, os balancetes mensais, bem como demonstrativos de acordo com as exigências legais e formas de controle.
- Planejar, programar, coordenar e realizar controles contábeis, de rotina ou especiais.
- Monitorar planos estratégicos, objetivos e metas do SAAE e da sua unidade administrativa.
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo: ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO DE SANEAMENTO\***

**Requisitos:** Diploma de curso superior em Química, Química industrial, Bioquímica, Biologia, Geologia, Geografia ou curso correlato, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo órgão de classe.

**Atribuições:**

- Promover, aprovar e apresentar estudos geológicos e geotécnicos relativos a implantação de sistemas de água e esgoto;
- Elaborar especificações técnicas para estudos necessários a execução dos serviços de perfuração de poços, definição de novas áreas para implantação de captações subterrâneas ou superficiais;
- Oferecer cursos, palestras e treinamentos de capacitação específica para os profissionais da área como forma de assegurar a motivação da equipe e otimização de suas performances;
- Definir os equipamentos de perfuração compatíveis com o tipo de solo;
- Responsabilizar pela operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto do SAAE;



- Coordenar e organizar todas as estações de tratamento de água e esgoto;
- Controlar as análises químicas;
- Viabilizar e propor técnicas de ampliação dos sistemas de tratamento de água e esgoto;
- Responsabilizar pelos produtos químicos, quanto a dosagem e tratamento dos sistemas;
- Vistoriar todos os sistemas de água e esgoto, trabalhando com a finalidade de diminuir as perdas e ampliar a distribuição de água e esgoto.
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo: TECNÓLOGO EM ELETROMECAÂNICA**

**Requisitos:** Diploma de curso superior em Tecnólogo em Eletromecânica, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo órgão de classe.

**Atribuições:**

- Executar serviços de manutenção eletrônica preventiva e corretiva em instrumentos, aparelhos e equipamentos eletrônicos.
- Ler e interpretar desenhos, consultar catálogos e utilizar aparelhos de testes, detectando defeitos;
- Consertar equipamentos avariados, desmontando conjuntos, trocando componentes (transistores, capacitores, resistores, etc.);
- Montar e testar o funcionamento dos aparelhos;
- Prestar manutenção eletrônica corretiva em diversos equipamentos de informática industrial;
- Utilizar manuais e tabelas técnicas relativas a cálculos, normas, tolerâncias, aplicações elétricas eletrônicas;
- Ler e interpretar desenhos de construções elétricas e eletrônicas, circuitos integrados, desenhos de máquinas, chaves etc;
- Acompanhar a linha de produção, verificando e solucionando as eventuais dificuldades surgidas no setor;
- Estudar alternativas relativas às adaptações e modificações em máquinas na escolha, na implantação e no aperfeiçoamento de processo de fabricação, inclusive introduzindo novos métodos, técnicas, sistemas etc;
- Instalar terminais de computador, impressoras e Macintosh, efetuando testes de funcionamento;
- Calibrar impressoras procedendo os devidos ajustes para corrigir desgastes mecânicos.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

## **Cargo: TECNÓLOGO EM SANEAMENTO**

**Requisitos:** Diploma de curso superior em Tecnólogo em Saneamento Ambiental, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo órgão de classe.

### **Atribuições:**

- Atuar na elaboração de diagnósticos e pareceres técnicos ambientais;
- Atuar no acompanhamento e controle do cumprimento dos requisitos legais da área de meio ambiente;
- Atuar na elaboração dos processos de licenciamento ambiental e demais autorizações pertinentes e implantar e acompanhar a execução de ações ambientais.
- Levantar as necessidades de intervenções em Estações de Tratamento de Água (ETA's), de Esgoto (ETE's) e dependências laboratoriais;
- Implantar práticas operacionais nas ETA's e ETE's;
- Definir, programar e monitorar a utilização de insumos nas etapas do processo de tratamento de água;
- Monitorar os parâmetros físico-químicos da água bruta, tratada e efluentes das ETE's;
- Controlar manutenção preventiva, corretiva, calibração em equipamentos de laboratório e processos operacionais dos Sistemas de Abastecimento de Água (SAA) e Sistema de Esgotamento Sanitário (SES);
- Treinar e orientar operadores de Estação de Tratamento de Água e de Esgotos;
- Programar coletas físico-químicas e bacteriológicas de água, efluentes e resíduos; acompanhar e avaliar os custos com a produção de água e operar as unidades de Captação, Reservação e Estações de Tratamento de Água e Esgoto.
- Atuar em atividades relacionadas ao planejamento, operação, conservação e manutenção dos sistemas de experiências, testes de melhoria e desenvolvimento operacional do sistema de saneamento ambiental.
- Prestar apoio técnico nos processos do sistema de saneamento, áreas de riscos e proteção ambiental.
- Elaborar projetos de estações pilotos de tratamento.
- Desenvolver estudos, pesquisas e ensaios de novas metodologias analíticas de controle de qualidade e processos de tratamento.
- Realizar análises orgânicas e inorgânicas com interpretação de resultados e elaboração de laudos.
- Controlar as ações laboratoriais, visando garantir a utilização dos padrões de procedimento operacional de análise da qualidade da água.
- Realizar inspeções nas unidades de tratamento, mananciais, indústrias e áreas ambientais.
- Executar inspeções técnicas e auditoria junto a fornecedores, acompanhando a qualidade dos produtos químicos.
- Preparar e ministrar palestras e cursos relativos ao sistema de saneamento ambiental.



- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

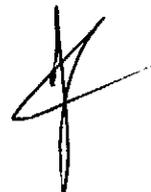
**Requisitos:** Diploma de ensino médio, ou de ensino médio profissionalizante e certificado de curso técnico em contabilidade, devidamente reconhecido pelo MEC.

**Atribuições:**

- Coordenar sob orientação do Analista de Gestão a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do SAAE;
- Orientar a escrituração sintética e analítica das matérias de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades do SAAE, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- Acompanhar a escrituração das contas-correntes diversas do SAAE junto à rede bancária;
- Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- Controlar os trabalhos de conciliação de contas, conferindo saldos dos caixas, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Elaborar boletins diários de caixas, bancos, aplicações e despesas realizadas;
- Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo SAAE, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- Orientar a emissão de notas de empenho, bem como suas respectivas liquidações e quitações;
- Conferir documentos de receita, despesa e outros;
- Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- Coligir e ordenar os dados para elaboração do balanço geral;
- Proceder à análise contábil-financeira e patrimonial do SAAE;
- Orientar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais



### **Cargo: TÉCNICO QUÍMICO**

**Requisitos:** Diploma de ensino médio, ou de ensino médio profissionalizante e certificado de curso técnico, devidamente reconhecido pelo MEC.

#### **Atribuições:**

- Fazer análises e exames de água e esgoto;
- Implantar as normas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída;
- Preparar as várias soluções, reagentes e padrões utilizados nos exames;
- Fazer os registros dos resultados dos exames;
- Orientar os operadores da ETA e ETE, visando sempre a melhoria da qualidade da água e esgoto e da eficiência das instalações;
- Orientar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo;
- Aplicar as portarias e normas vigentes no que tange ao controle de qualidade da água e do esgotamento sanitário;
- Coordenar sob orientação do Analista de Suporte Técnico de Saneamento dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza laboratorial, de acordo com o plano de ações do SAAE;
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

### **Cargo: OPERADOR DE ETA/ETE**

**Requisitos:** Diploma de ensino médio devidamente reconhecido pelo MEC.

#### **Atribuições:**

- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção dos sistemas; Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;
- Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios;
- Acionar agitadores, manipulando os mecanismos de comando para misturar ingredientes;
- Fazer coletas de amostras de água para verificar o residual de cloro;
- Verificar periodicamente se a captação de água bruta não apresenta anormalidades;
- Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
- Ligar e desligar bombas e equipamentos, controlando os registros de distribuição de água à população;
- Proceder, quando necessário, a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação;
- Preencher os relatórios diários sobre o teor residual de cloro;



- Realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho;
- Informar ao seu superior imediato todas as irregularidades constatadas, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e das ferramentas de seu uso diário;
- Manter em boas condições de zelo e conservação as casas de bombas, mantendo o local apropriado e em condições de receber visitas externas e de Estudantes e estagiários;
- Fazer leitura de amperímetro, voltímetro e manômetros, comunicando as alterações encontradas;
- Registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização do equipamento e outras ocorrências, para permitir o controle das operações;
- Manter os locais de motores estacionários e elétricos em condições adequadas de uso, prevenindo que esses locais não fiquem alagados.
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo:** ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Requisitos:** Diploma de ensino médio, ou de ensino médio profissionalizante e certificado de curso de contabilidade, logística ou cursos correlatos, devidamente reconhecidos pelo MEC.

**Atribuições:**

- Realizar atribuições relacionadas à área técnica operacional, logística, contábil do SAAE;
- Sob a supervisão do Analista de Gestão e do técnico em contabilidade, auxiliar na elaboração orçamentária, com a participação dos diversos setores do SAAE;
- Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo SAAE, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- Manter atualizadas as informações dos débitos de usuários e/ou contribuintes para inscrição de contas a receber e dívida ativa;
- Coligir e ordenar os dados para elaboração do balanço geral;
- Realizar o controle da documentação referente à entrada e à saída de material, fazendo anotações em formulários próprios, arquivando guias e outros documentos de controle de material, recebidos ou emitidos;
- Redigir portarias de nomeação, designação, exoneração e aposentadoria, bem como enviá-las para publicação verificando a legislação pertinente;



- Executar cálculos referentes a férias, processos trabalhistas e adiantamentos;
- Elaborar e controlar os benefícios dos colaboradores tais como: salários, promoções, anuênios, férias, bem como seus respectivos descontos tais como: adiantamentos e outros.
- Ser responsável pela elaboração da folha de pagamento de pessoal.
- Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, inspecionando o recebimento ou a entrega, bem como os prazos de validade dos materiais perecíveis, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- Zelar e guardar ferramentas, veículos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo:** ARTÍFICE ESPECIALIZADO

**Requisitos:** Diploma de ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.

**Atribuições:**

- Auxiliar na elaboração, implantação e fiscalização de projetos de instrumentação e automação para sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- Fazer revisão e ajuste nos registros e válvulas dos sistemas hidráulicos;
- Realizar manutenção preventiva de equipamentos;
- Fazer pinturas de manutenção em bombas hidráulicas;
- Elaborar relação de materiais necessários para manutenção e recuperação de sistemas de bombeamento de água e esgoto;
- Orientar auxiliares para engraxar e lubrificar bombas, motores e equipamentos;
- Auxiliar no planejamento, acompanhamento e/ou realização da manutenção de equipamentos e instrumentos;
- Calibrar, equipamentos e instrumentos de medição e controle;
- Especificar equipamentos para elaboração e implantação de projetos eletromecânicos de Sistemas de Abastecimento de Água (SAA) e de Esgotamento Sanitário (SES);
  - Instalar e efetuar manutenção em equipamentos e conjunto motor-bomba do SAAE;
- Controlar e executar as atividades dos planos de manutenção preditiva, preventiva e ações corretivas.
  - Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e de esgoto;
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público



**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo:** AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

**Requisitos:** Diploma de ensino médio devidamente reconhecido pelo MEC.

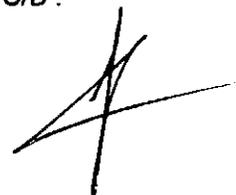
**Atribuições:**

- Participar da elaboração de documentos legais e outros significativos para o SAAE;
- Executar os serviços burocráticos em geral do SAAE;
- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades do SAAE;
- Redigir documentos para publicação verificando se as publicações foram feitas de forma adequada com as legislações pertinentes;
- Conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando pela sua atualização;
- Responsável pelo controle de cartão de ponto dos servidores do SAAE;
- Auxiliar no cadastro de salário-família e demais cadastros referentes ao controle de pessoal;
- Auxiliar na contagem de tempo de serviço para fins de aposentadoria, anuênio, licenças-prêmio e outros;
- Auxiliar nos cálculos referentes a férias, processos trabalhistas e adiantamentos, entre outros, conferindo os dados levantados;
- Auxiliar na elaboração e revisão de plano de contas do SAAE, contribuindo e controlando as contas relativas a pessoal;
- Participar da programação, organização e promoção de eventos e atividades culturais do SAAE;
- Recepcionar usuários, visitantes e autoridades, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações;
- Marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los às pessoas ou setores interessados;
- Receber e enviar correspondências, passando recibos e encaminhando aos seus respectivos destinatários;
- Registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando os dados pessoais e comerciais dos clientes, visitantes e autoridades, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Zelar e guardar ferramentas, veículos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Cargo:** MOTORISTA

**Requisitos:** Alfabetizado e possuir carteira nacional de habilitação categoria "C/B".

**Atribuições:**



- Manter os veículos em perfeita condição de funcionamento;
- Fazer pequenos reparos de emergência, quando possível;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Promover a limpeza do mesmo, encarregando-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Fazer anotações, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerário e outras ocorrências;
- Fazer relatórios diários e anotações pertinentes à saída e chegada, bem como horário e quilometragem do veículo;
- Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho;
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo:** ENCANADOR

**Requisitos:** Diploma de ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.

**Atribuições:**

- Executar instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como consertos de redes de esgoto;
- Contribuir com os demais colaboradores da equipe, para assegurar a execução das tarefas dentro dos prazos e normas – Padrões Operacionais estabelecidas;
- Remover pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de Redes de Água e Esgoto;
- Solicitar junto ao chefe imediato os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho para assegurar os recursos necessários à execução das tarefas;
- Realizar implantação e ampliações de adutoras, redes de distribuição de água e emissários, coletores de esgoto, conforme projetos e orientações superiores;
- Executar ramais de ligações domiciliares, industriais e outras, bem como leitura de consumo, cortes, religações e mudanças de ligações de água e esgoto;
- Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros, registrando o consumo e anotando irregularidades, seguindo as rotas dos endereços previamente traçados;
- Vistoriar vazamentos ou defeitos nas instalações hidráulicas de residências e edifícios, tanto de água como de esgoto;



- Auxiliar na execução e reparo das instalações hidráulicas, providenciando sua reposição quando necessário para sua operacionalização e manutenção;
- Preencher fichas relacionadas aos trabalhos diários, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos hidráulicos, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- Executar os trabalhos de operação e manutenção, de acordo com as normas, procedimentos e prazos preestabelecidos;
- Zelar e guardar ferramentas, veículos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo:** PEDREIRO

**Requisitos:** Diploma de ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.

**Atribuições:**

- Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
- Preparar argamassa e concreto;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, poços de visitas (PV) e (PL) para sistema de esgoto, caixas para registros de manobras de água e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
- Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos, manilhas e similares, de acordo com instruções recebidas;
- Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;
- Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;
- Montar tubulações para instalações elétricas;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.



**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo:** VIGIA

**Requisitos:** Diploma de ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.

**Atribuições:**

- Executar trabalho de proteção, fiscalização e zelo do patrimônio público do SAAE, junto às Estações de Tratamento de Água da zona urbana e Distritos;
- Manter controle de fluxo de pessoal nas portarias das respectivas ETA's e do Escritório do SAAE;
- Não permitir ação de vândalos ou de terceiros para a deterioração ou destruição dos bens móveis e imóveis;
- Promover a preservação da integridade física dos servidores as ETA's durante os trabalhos executados pelos mesmos, não permitindo a entrada de pessoas estranhas aos serviços de tratamento de água, acionando segurança militar se necessário e a força tarefa policial militar ou civil, nos casos de extrema necessidade, em que estejam em risco a integridade física própria, bem como a de seus colegas de trabalho.
- Prestar informações de caráter geral aos interessados;
- Comunicar imediatamente à chefia quaisquer defeitos verificados nas instalações, afim de que seja providenciado seu reparo;
- Atender os telefonemas quando o usuário ou consumidor liga fora do expediente normal de trabalho, bem como aqueles que lhes forem dirigidos em expediente normal;
- Manter controles de entrada e saída de veículos no seu horário de trabalho;
- Executar serviços eventuais, encaminhando aos respectivos destinatários; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza.
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo:** LEITURISTA

**Requisitos:** Diploma de ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC e possuir carteira nacional de habilitação categoria "A".

**Atribuições:**

- Fazer a leitura periódica dos hidrômetros e solicitar a instalação ou substituição sob suspeita de avarias;
- Realizar entregas de faturas, relatórios e informativos para os usuários, prestando-lhes informações sobre as atividades de projetos do SAAE;
- Analisar os registros de consumo de água;



- Inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo;
- Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais;
- Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros, registrando o consumo e anotando irregularidades, seguindo as rotas dos endereços previamente traçados;
- Entregar notificações aos usuários e levantar informações de campo para inscrição e atualização de cadastro;
- Prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários;
- Fazer a conferência da categoria da residência e/ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário;
- Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto;
- Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e de esgoto;
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo:** OPERADOR DE SISTEMAS DE CAMPO\*

**Requisitos:** Diploma de ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.

**Atribuições:**

- Executar instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como consertos de redes de esgoto;
- Executar de acordo com instruções recebidas atividades pertinentes à operação de estação de tratamento de água no tocante a coletas e análises, realização de testes, medições, preparo e dosagem de produtos químicos, carga e descarga de produtos químicos;
- Operar e inspecionar equipamentos e quadros de comando e controle de operação;
- Organizar e realizar limpeza das instalações do sistema de produção;
- Efetuar leituras de níveis dos reservatórios, medidor de vazão e pressão, amperagem, voltagem e outros instrumentos de medidas hidráulicas, acionar chaves de comando de troca de linhas de alta tensão e controle de operação de transformadores;
- Faz manutenção dos equipamentos de dosagem de produtos químicos conforme orientação recebida;
- Operar conjunto moto bomba, receber e controlar produtos químicos;
- Limpeza diária dos filtros com retro lavagem e jatos de água inclusive nos vertedores, canaletas em geral e retirada dos sobrenadantes nos floculadores, decantadores e filtros;



- Comunicar a chefia qualquer anomalia para o bom funcionamento da Estação de Tratamento de Água, inclusive se notar alguma modificação na quantidade e qualidade da água.

- Verificar a qualidade das redes de sistemas

- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender a necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo:** CALCETEIRO

**Requisitos:** Alfabetizado.

**Atribuições:**

- Recompôr a pavimentação poliédrica de via e/ou logradouros públicos, nas intervenções promovidas pelo SAAE;

- Preparar base de cascalho e medir pontos de alinhamento para execução de calçamento;

- Assentar meio-fios que delimitam a largura da rua;

- Assentar paralelepípedos, mosaicos ou alvenaria poliédrica em logradouros públicos;

- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Requisitos:** Alfabetizado.

**Atribuições:**

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações existentes;

- Percorrer as dependências do SAAE, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

- Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do SAAE;

- Executar serviços de lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de copa/cozinha;

- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;

- Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pelo SAAE.



- Executar serviços lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Auxiliar nos serviços de Encanador, leitorista de hidrômetros, alvenaria, pinturas nos serviços realizados pelo SAAE;
- Auxiliar os operadores de ETAs e ETEs nos serviços de limpeza e conservação, manutenção das estações;
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Cargo:** AGENTE DE SANEAMENTO\*

**Requisitos:** Diploma de ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.

**Atribuições:**

- Atuar em atividades relacionadas com a operação, conservação e manutenção de sistemas de produção, controle de qualidade, abastecimento de água, coleta e disposição final de esgotos;
- Auxiliar ou executar, sob orientação, atividades gerais de campo e de laboratório: hidrobiológico, físico-químico, bacteriológico, de solo e de concreto;
- Coletar amostras em locais pré-determinados, bem como inspecionar seu recebimento;
- Executar serviços de desinfecção em redes, reservatórios e imóveis, removendo incrustações e aplicando produtos químicos;
- Dirigir veículo para realização das atividades do cargo;
- Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos;
- Verificar a qualidade das redes de sistemas;
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender a necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

**Forma de Seleção:** Concurso Público

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

