GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1660/GP, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2023.

Lei nº. 1660/GP, de 23 de fevereiro de 2023.

"DISPÕE SOBRE MODIFICAÇÕES NA LEI N.º 235/2005, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, DO MUNICIPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Senhor **DENAIR PEDRO DA SILVA,** Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º A presente Lei visa modificar a Lei n.º 235/2005 que "dispõe sobre a criação da autarquia municipal do serviço autônomo de água e esgoto - SAAE, do município de Alto Alegre dos Parecis, e dá outras providências".

Art. 2º Ficam alterados os anexos I e II da Lei n.º 235/2005, que passa ter a redação conforme o anexo desta lei.

Art. 3º Ficam criados os Anexos IV e V à Lei n.º 235/2005, que passam ter a redação conforme o anexo desta lei.

Art. 4° A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2023.

Alto Alegre dos Parecis/RO, em 23 de fevereiro de 2023.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE SERVIDORES EFETIVO

DENOMINAÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**QUANT**	**REMUNERAÇÃO**
ANALISTA DE LABORATÓRIO	Nível Superior	01	2.885,37
TÉCNICO EM SANEAMENTO	Nível Técnico	01	1.848,00
TÉCNICO ELETRICISTA	Nível Técnico	01	1.848,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	02	1.700,00
OPERADOR DE ETA/ETE	Ensino Médio	04	1.700,00
FISCAL – LEITURISTA	Ensino Médio	01	1.700,00
ENCANADOR	Ensino Médio	01	1.700,00
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	Ensino Médio	01	2.350,00
VIGIA	Ensino Fundamental	01	1.320,00
ZELADORA	Ensino Fundamental	01	1.320,00
TOTAL		**14**	

Alto Alegre dos Parecis/RO, em 23 de fevereiro de 2023.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO II

QUADRO DE SERVIDORES COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO	**CARGO**	**QUANT**	**SUBSÍDIO**
PRESIDENTE	PRESIDENTE	01	5.750,00
1. DEPARTAMENTO FINANCEIRO	DIRETOR	01	2.100,00
1.1 DIVISÃO ADMINISTRATIVA	DIRETOR	01	1.750,00
2.0 DEPARTAMENTO TÉCNICO	DIRETOR	01	2.500,00
2.1 DIVISÃO OPERACIONAL	DIRETOR	06	1.848,00
TOTAL	10		

Alto Alegre dos Parecis/RO, em 23 de fevereiro de 2023.

DENAIR PEDRO DA SILVA

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES SERVIDORES EFETIVOS

CARGOS	ATRIBUIÇÃO
ANALISTA DE LABORATÓRIO	Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados, para proceder aos testes análises, exames e amostras de laboratório; Realizar as análises físico-químicas e os exames bacteriológicos de água; Realizar pesquisa, análise e exames laboratoriais na água distribuídas a população; Realizar a análise e/ou exame na água residual, para controlar a sua qualidade, visando o seu retorno ao meio ambiente; Fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, a fim de encaminhá-lo a autoridade competente, para as devidas providências; Verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento; Proceder a esterilização do material, aparelhos e equipamentos em uso. Zelar pela conservação e guarda do material, aparelhos e equipamentos do laboratório; orientar seus auxiliares na execução de suas tarefas; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho. **Requisitos Específicos**: curso superior completo – biologia, bioquímica ou química registrados nos respectivos conselhos de classe.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Receber registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; Atender o público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Auxiliar nos cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; Informar os horários de atendimento, agendar visitas e atendimento profissionais, pessoalmente ou por telefone; Repor os materiais em local determinado, arrumando os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto bem como fazer o inventário de materiais; Manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades do SAAE, correlacionando as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do SAAE; Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais. **Requisitos Específicos**: Ensino de Nível Médio Completo. Conhecimento de Informática.
ZELADORA	Conservar e manter a limpeza Da autarquia, fundações públicas, etc. tais como: salas, refeitórios, banheiros e cozinhas, copas, pátios, etc., Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas; Coletar o lixo em embalagem adequada; repor papel higiênico toalhas e sabonetes; lavar toalhas de banho, rosto e guardanapos de seu uso de limpeza ; Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Guardar sigilo das atividades inerentes, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Primar pela qualidade dos serviços executados; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados; Executar serviços de copa e cozinha; preparar e servir chá, café, água, lanches e similares aos servidores e usuários do prédio, conforme determinações do chefe imediato; prover diariamente de café e chá todos os Gabinetes do prédio, nos períodos de funcionamento da autarquia; controlar a utilização dos produtos alimentícios e descartáveis requisitados junto ao Almoxarifado; manter a ordem e higiene dos equipamentos utilizados, seguindo rotina preestabelecida e determinada pelo chefe imediato **Requisitos Específicos**: Ensino de Nível Fundamental Completo.
OPERADOR DE ETA/ETE	Operar as instalações da estação de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico, comercial e industrial; Controlara entrada da água, abrindo válvulas, regulando acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios; Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e / ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriados ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada ao uso doméstico, comercial e industrial; Adicionar agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes; Bombeara água, acionando os registros e válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição; Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores; Promover e / ou fazer a coleta de amostra de água para exame em laboratório; Realizara análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados; Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população; Realizara análise da água a ser distribuída à população; Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos; Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população; Efetuar a organização e o armazenamento de materiais e produtos químicos, identificando os e determinando sua acomodação de forma adequada; Efetuar a solicitação de materiais, sempre que o estoque dos mesmos atingir o ponto de ressurgimento. **Requisitos Específicos**: Ensino de Nível Médio Completo.
ENCANADOR	Executar trabalhos de instalação, conservação e reparos em tubulações das redes de água e esgoto e outros. Executar trabalhos de instalação e conserto na rede de água e esgoto, bem como de caixa de água e esgoto, bem como de água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; Instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto; Localizar e reparar vazamento; Fazer ligações de bombas e reservatório de água; Auxiliar na promoção de limpeza de condutores das redes de água e esgoto; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho; Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho. Executar serviços gerais e outras tarefas que inerentes à sua função **Requisitos Específicos:** Ensino Médio Completo.
FISCAL LEITURISTA	Fazer a leitura periódica de hidrômetros, solicitar a instalação ou substituição sob suspeitas de avarias; 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; entregar notificações aos usuários, levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro geral das contas dos usuários; prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários; Fazer a entrega de contas aos usuários; Fazer a conferencia da categoria da residência c/ ou estabelecimento, visando à definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário; Fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário; Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e/ou religação do fornecimento de água ao usuário; Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população; 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 esgoto; Emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a suas funções do cargo conforme for solicitado. **Requisitos Específicos:** Ensino de Nível Médio Completo. Conhecimento de Informática. Habilitação pelo DETRAN para conduzir veículo ciclo motor automotor, Classe "A" e Classe "B".
TÉCNICO SANEAMENTO	Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes de trabalhadores de construção de obras de infraestrutura. Auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos,no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Planejar o trabalho: Dimensionar recursos (humanos, materiais e equipamentos); especificar materiais; programar a execução dos serviços; elaborar cronograma; preparar o local de trabalho; requisitar materiais. Supervisionar equipes: Programar os serviços; elaborar escalas de horários de trabalho; treinar equipes; verificar a utilização de equipamentos de proteção; contatar órgãos municipais, estaduais ou federais para possibilitar a execução do trabalho; fiscalizar aplicação de normas e regulamentos; supervisionar o cumprimento de tarefas. Fazer levantamento e tabulação de dados: Fazer vistoria técnica; planejar a forma de obtenção dos

	dados; instalar equipamentos para coleta de dados; elaborar croqui; analisar dados coletados. Desenvolver projetos de infraestrutura: Efetuar levantamento topográfico; elaborar anteprojeto; empregar normas técnicas; elaborar projetos de infraestrutura; solicitar projetos complementares; discutir o projeto; fiscalizar a elaboração e análise final de projetos terceirizados; compatibilizar possíveis interferências de projetos; revisar os projetos; detalhar o projeto; submeter o projeto à aprovação; elaborar memorial descritivo; pesquisar novas tecnologias. Estruturar coleta de resíduos sólidos: Diagnosticar a realidade do local; Identificar as características dos resíduos; elaborar roteiro de coleta e, ou varrição; aprovar roteiro de coleta; planejar campanhas educativas para coleta de resíduos sólidos; supervisionar campanha educativa; Implantar roteiros de coleta e, ou varrição; ajustar modificações nos roteiros; emitir relatório final; controlar parâmetros desejados. Orçar obras: Analisar contrato de obras; levantar dados quantitativos de projetos; elaborar composições unitárias; elaborar memória de cálculo; elaborar planilhas de custos diretos e indiretos; cotar insumos e serviços; elaborar cronograma físico-financeiro. Realizar vistorias técnicas: Analisar origem das solicitações; verificar tipo de vistoria; identificar possíveis causas do problema; elaborar registro do problema (croqui, fotografias, filmagens e medições); propor soluções para resolução de problemas; emitir parecer técnico. Preservar o meio ambiente: Montar banco de dados com as informações de solos e bacias hidrográficas; efetuar vistorias e perícias técnicas circundantes ao ecossistema local; coletar dados referentes à fauna e flora; identificar fontes de poluição; respeitar normas, leis e decretos ambientais; supervisionar serviços de recuperação de áreas degradadas; elaborar planta cadastral da região; sugerir formas de minimização de impactos ambientais; instruir equipes de trabalho para a preservação do meio ambiente; implantar projetos de reflorestamento e recuperação de matas participar da elaboração de planos de segurança das áreas de mananciais; estruturar campanhas de prevenção e combate a incêndios; propor ações preventivas; aplicar ações corretivas. Realizar trabalhos em laboratório: Coletar amostras; preparar ensaios; preparar amostras de acordo com as especificações; realizar ensaios; calcular ensaios; elaborar planilhas dos ensaios realizados; elaborar relatórios; controlar a qualidade dos produtos e serviços. Realizar compras de materiais e equipamentos: Especificar materiais e equipamentos; codificar materiais e, ou equipamentos; realizar inspeções técnicas de materiais e, ou equipamentos; contatar fornecedores e, ou usuários; avaliar perfil de fornecedores e, ou usuários; cadastrar fornecedores e, ou usuários; realizar demonstração técnica do produto; realizar visitas técnicas junto a fornecedores e, ou usuários; participar do desenvolvimento de materiais e produtos alternativos; negociar propostas; emitir ordem de compra; emitir relatório de viabilidade técnico-financeira. Padronizar procedimentos técnicos: Fixar parâmetros técnicos; identificar procedimentos técnicos; participar da elaboração e revisão das normas e procedimentos; participar da montagem e revisão de manuais técnicos; gerenciar arquivo técnico; participar do desenvolvimento das normas e procedimentos. Utilizar recursos de informática. • Trabalhar de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. **Requisitos Específicos:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico. **Habilitação Profissional**: Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 – CONFEA.
TÉCNICO ELETRICISTA	Executar serviços referentes a instalação e manutenção elétrica em prédios, aparelhos e equipamentos do SAAE. Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; instalar e reparar sistemas de rede elétrica em prédios e obras do SAAE; instalar sistemas de rede elétrica em aparelhos e equipamentos do SAAE; examinar maquinas, instalações e equipamentos elétricos, valendo-se dos planos de montagem, especificações e de instrumentos adequados, para localizar e identificar defeitos; Reparar a rede elétrica interna e partes elétricas de maquinas, caixas e chaves de distribuição, aparelhos e equipamentos; Colocar e fixar quadros de distribuição caixas de fusíveis, tomada elétricas, calhas, bocais para lâmpadas e serviços; Instalar e reparar disjuntores, reles, exautores, amperímetros, reatores , resistências, painel de controle e outros; Instalar ou consertar sistema de rede elétrica em aparelhos, maquinas, motores e equipamentos de operação do SAAE; Cumprir normas de segurança do trabalho, Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas. **Requisitos Específicos:** Ensino Médio Completo.
OPERADOR MAQUINAS PESADAS	Operar maquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valas bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas. Examinar as condições de funcionamento de máquina antes de iniciar o trabalho; Dirigir e operar trator, patrol, retro escavadeira, pá mecânica e outras maquinas pesadas; Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Executar serviços de carregamento de basculantes e caminhões e outros com terra, areia, brita , pedras, manilhas e outros materiais; Abrir valetas para instalação de redes de água e esgoto, bem como para drenagem, de águas pluviais; Assentar manilhas em bueiros e valetas; Levantar, colocar e arrancar manilhas, meio-fio e outros; Abastecer e lubrificar a máquina; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas. **Requisitos Específicos:** Ensino Médio Completo.
VIGIA	O ocupante do cargo tem como atribuições, a execução da vigilância diurna, ou noturna nos prédios e dependências do SAAE. Fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências do SAAE, prestando informações, efetuando encaminhamento e examinando autorizações para garantir a segurança do local. Proceder a ronda diurna e noturna nas dependências do SAAE e área adjacentes, verificando se portas, janelas e outras vias de acesso fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas para possibilitar a tomada de providencias; observar a existência de vazamentos em canos, registros e instalações hidráulicas, problemas com eletricidade e força e quaisquer ocorrências, alertando os superiores para providencias. Acender e apagar lâmpadas dos prédios do SAAE; fiscalizar a entrada e saída de volumes, cargas e veículos nas dependências do SAAE; zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos pertencentes ao SAAE; encaminhar imediatamente a autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas. Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas. **Requisitos Específicos:** Ensino Fundamental Completo.

Alto Alegre dos Parecis/RO, em 23 de fevereiro de 2023.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO V

QUADRO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES SERVIDORES COMISSIONADOS

DIRETOR DE DEPARTAMENTO	a) coordenar, controlar e supervisionar a execução das atividades a cargo da respectiva unidade; b) promover, no âmbito da respectiva unidade, o cumprimento das normas, procedimentos técnicos e administrativos adotados pela Secretaria; c) propor ao superior imediato, medidas que possibilitem maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade; d) elaborar e encaminhar ao superior imediato, relatórios periódicos, ou quando solicitado, referentes às atividades da respectiva unidade.
DIRETOR DE DIVISÃO	a) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a execução de atividades a cargo da respectiva unidade; b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e os procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Administração; c) propor ao secretário as medidas que julgar convenientes para a maior eficiência e aperfeiçoamento das atividades, projetos e programas, sob sua responsabilidade; d) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao bom funcionamento dos trabalhos afetos à sua área de competência; e) articular-se com as demais unidades, com vista a integração das atividades da Administração; f) apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos à respectiva unidade; g) elaborar e encaminhar relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades das respectivas unidades.
PRESIDENTE	Representar a Autarquia. Submeter a aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, os orçamentos sintéticos e analíticos anuais e plurianuais e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais. Autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamento sem consonância com a programação de caixa. Movimentar contas bancárias da Autarquia em conjunto com o Chefe da seção financeira. Celebrar acordos, contratos, convênios e outros atos administrativos e financeiros da Autarquia. Autorizar e homologar as licitações

	par aquisição de materiais e equipamentos e contratações de obras e serviços, observando as normas e instruções pertinentes. Aprovar promoções, nomeação e exonerações de pessoal do quadro permanente do SAAE; praticar os demais atos relativos à administração de pessoal, respeitada a legislação pertinente; determinar a abertura e constituir comissão de processo administrativo para apuração de faltas e irregularidades; identificar as necessidades de reciclagem e capacitação de recursos humanos e autorizar a participação dos servidores em cursos, congressos, seminários e programa de capacitação; promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesses públicos que atuem no município, solicitar a realização de inventários dos Bens Patrimoniais; participar nas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; auxiliar na preparação de relatórios, comunicados, circulares e despachos de interesse do SAAE.

Alto Alegre dos Parecis/RO, em 23 de fevereiro de 2023.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia dos Anjos
Código Identificador:FE5E5365

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 24/02/2023. Edição 3419
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/arom/