



LEI N.º 098/2005

Dispõe sobre o plano de carreira, cargos e salários do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, por seus vereadores aprovou e eu, **JOSEILTON DO NASCIMENTO OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPITULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º O regime Jurídico dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, é o estatutário e tem natureza de direito publico.

Art. 2º Fica aprovado o plano de cargos e salários dos servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás - SAAE.

Art. 3º – Para efeito desta lei considera-se:

I – Função Pública – Conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a uma pessoa, criada na forma da lei.

II – Cargo Público – Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades criadas por lei, com denominação própria, em numero determinado e vencimento correspondente pago pelos cofres do município e provido na forma da lei.

III – Cargo em Comissão – Conjunto de atribuições que em virtude de lei depende da confiança pessoal do Diretor do SAAE para o seu provimento e se destina às atividades de Direção e Assessoramento Superior e de Direção e Assessoramento Intermediário, sendo de livre nomeação e exoneração por ato próprio do Diretor do SAAE.

IV – Função de Confiança – Conjunto de deveres, responsabilidades, tarefas ou atribuições cometidas temporariamente a pessoal do quadro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, designado para tal mister, envolvendo atividades de chefia intermediária, de livre designação e dispensa, satisfeitos os requisitos legais e regulamentares.

98

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23/12/2005



V – Classe – Grupo de atividade da mesma natureza ou afins, com denominação própria e idênticos graus de responsabilidades e condições geralmente diferentes de outras designações de trabalho.

VI – Nível – A referencia alfabética à qual corresponde um vencimento base para cada nível da tabela de vencimento.

VII – Grau – A referencia numérica a qual corresponde um vencimento base para cada grau da tabela de vencimentos.

CAPITULO II

Da Composição do Quadro Geral de Pessoal

Art. 4º Fica instituído o quadro de Pessoal da autarquia municipal Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, composto de classes e cargos, assim como seus níveis e padrões, constantes do Anexo I que fica fazendo parte integrante desta lei.

Art. 5º Os cargos constantes do anexo I desta lei, ressalvadas as demais hipóteses previstas no Plano de Carreira, Cargos e Salários do Quadro de Pessoal do SAAE serão providos:

I Pelo enquadramento dos servidores efetivos, conforme disposições contidas no capítulo V desta lei;

II Por nomeação, após aprovação em concurso publico de provas ou provas e títulos.

Art. 6º Compete ao diretor a expedição dos atos de provimento dos cargos da Autarquia.

Art. 7º A descrição dos cargos de livre nomeação e exoneração são os constantes do anexo II.

CAPITULO III

Da Carreira e da Progressão

SEÇÃO I

Da Progressão Funcional

Art. 8º A progressão funcional consiste na passagem de uma referencia salarial em que se encontra o funcionário, para outra imediatamente superior, dentro da respectiva classe, seguindo as mesmas diretrizes do Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Canaã dos Carajás.

97

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23/12/2008



SEÇÃO II

Da Ascensão Funcional

Art. 9º A Ascensão funcional consiste na elevação do funcionário à classe imediatamente superior àquela que se encontra, dentro do mesmo cargo.

I Para os efeitos deste artigo, a referencia salarial será a inicial da classe para qual o funcionário for contemplado com a promoção.

II Será de 03 (três) anos na ultima referencia da classe anterior o interstício mínimo para o funcionário concorrer a ascensão funcional, obedecido o critério de avaliação de desempenho e qualificação profissional conforme se disponha em regulamento, observadas as disposições contidas no estatuto dos servidores municipais.

SEÇÃO III

Da Interrupção de Interstício

Art. 10 Os interstícios definidos nos avanços do sistema de carreira, serão computados individualmente em dias, considerando-se interrompido nos seguintes casos:

- I Licença com perda de vencimento;
- II Suspensão disciplinar;
- III Viagem para o exterior, sem ônus para a repartição municipal;
- IV Disponibilidade para outros órgãos sem ônus para origem;
- V Nos demais afastamentos que o tempo de serviço seja considerado unicamente para aposentadoria.

SEÇÃO IV

Dos Procedimentos Complementares

Art. 11 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a baixar normas regulamentando o Plano de Carreira, devendo considerar no ato formal.

- a) A metodologia e critério de avaliação de desempenho para apuração do merecimento;
- b) O critério de desempate nos casos em que haja disputa de vagas;
- c) Outros procedimentos que sejam necessários à implementação de Sistema de Carreira.

Art. 12 Serão beneficiados, respectivamente, com a progressão e promoção funcionais, quando de direito, os funcionários que vierem ao se aposentar ou a falecer sem que tenham sido contemplados, no prazo regulamentar, com esses benefícios.

72

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23.12.2008



Art. 13 Para cumprimento deste instrumento, o órgão incumbido da administração de recursos humanos observará as regras de avaliação de cargos e o catálogo de ocupações que compõe o Anexo I desta lei.

Art. 14 Fica instituída a gratificação para as funções especificadas na tabela e percentuais constantes do Anexo I desta lei.

§1º As funções gratificadas de que trata este artigo, são de recrutamento limitado;

§2º A concessão da gratificação de que trata o “caput” deste artigo ficará a exclusivo critério do diretor do SAAE, podendo ser formalizada a título de promoção ou merecimento.

§3º A gratificação concedida ao servidor público será automaticamente incorporada na sua remuneração 01 (um) ano após a publicação do ato de concessão, não podendo mais ser retirada.

CAPITULO IV **Da Remuneração e do Vencimento**

Art. 15 Remuneração é a retribuição correspondente à soma do vencimento com as gratificações e vantagens devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.

Art. 16 Vencimento é o valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.

Art. 17 Os níveis de vencimento dos servidores do SAAE, são os constantes nas tabelas de vencimentos Anexos I e II.

Art. 18 Os vencimentos previstos na tabela salarial constante nos Anexos I e II serão corrigidos nos mesmos índices e nas mesmas datas dos servidores municipais.

Art. 19 O valor atribuído a cada nível de vencimento corresponde:

I Jornada não superior a 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, facultada a compensação de horários.

II Jornada inferior à fixada no inciso I desde que estabelecida por portaria do Diretor da autarquia, na forma da lei.

CAPITULO V **Do enquadramento**

Art. 20 O enquadramento é posicionamento do atual ocupante do cargo efetivo, em classe do novo plano de cargos e salários da autarquia.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23 / 12 / 2005



Parágrafo único O servidor será enquadrado de acordo com os critérios:

I nenhum servidor será enquadrado em classe inferior à ocupada na época da implantação deste plano.

II o servidor será enquadrado na classe ou cargo de acordo com a função realmente exercida, e o tempo de serviço na função;

III após o enquadramento, o servidor será ajustado horizontalmente no grau em que se deu o enquadramento de acordo com o tempo de serviço na função;

IV na hipótese da extinção de cargos serão dispensados os requisitos de escolaridade/grau de instrução experiência exigível.

Art. 21 O diretor da autarquia constituirá comissão especial de enquadramento composto de 03 (três) membros, sendo que 02 (dois) membros deverão ser oriundos do Quadro de Pessoal Efetivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Art. 22 O enquadramento será feito através de portaria, vigorando os novos níveis de vencimento a partir da data daquela.

CAPITULO VI

Do Treinamento

Art. 23 Fica institucionalizado como atividade permanente do SAAE, o treinamento dos servidores, tendo como objetivos a integração e melhor formação, mantendo-os permanentemente atualizados e preparando-os para execução de tarefas mais complexas.

Parágrafo único O treinamento será ministrado:

I diretamente pelo SAAE, quando possível;

II mediante encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não ao município;

Art. 24 Os programas de treinamentos serão elaborados anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implantação.

CAPITULO VII

Das Disposições Finais e Transitórias

J. Z.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23/12/2005



Art. 25 Para suprir a comprovada necessidade de pessoal, haverá designação para o exercício de função publica, nos casos de:

I substituição durante impedimento do titular de cargo;

II cargo vago, exclusivamente até o seu definitivo provimento;

§1º Na hipótese do inciso II, o prazo de exercício na função não poderá exceder a 01 (um) ano.

§2º A designação para o exercício de função publica tratar-se-á por ato público, que determina o seu prazo a explicita o seu motivo sob pena de nulidade e de responsabilidade do agente que lhe tenha dado causa.

§3º Terá prioridade para designação de que trata o inciso I e II do artigo, o candidato aprovado em concurso publico para o cargo, observada a ordem de classificação.

§4º A dispensa do ocupante da função publica de que trata o artigo, dar-se-á automaticamente, quando expirar o prazo ou cessar o motivo da designação ou por ato motivado.

Art. 26 Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse publico, poderá haver contratação por prazo determinado, não superior a 01 (um) ano, sob forma de contrato de direito administrativo, caso em que o contratado não será considerado servidor publico.

Parágrafo Único A contratação prevista no artigo dar-se-á exclusivamente para:

- a) Atender as situações declaradas de emergências e de calamidade publica.
- b) Permitir a execução de serviços técnicos profissionais de notória especialização;
- c) Realizar obra específica de caráter temporário.

Art. 27 No prazo de 01 (um) ano a contar da publicação desta lei, o SAAE fará o levantamento das vagas demandadas nos serviços atuais para realização do concurso público para preenchimento dos cargos.

Art. 28 As situações não previstas nesta lei serão resolvidas segundo as disposições estabelecidas no Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Canaã dos Carajás e pela Lei Orgânica do Município.

Art. 29 – Esta Lei será regulamentada, no que couber, por Decreto do Poder Executivo Municipal, a contar da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23 / 12 / 2005





Art. 30 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO de Canaã dos Carajás, aos 23 dias do mês de dezembro de 2005.


JOSEILTON DO NASCIMENTO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23 / 12 / 2005





ANEXO I

QUADRO GERAL DOS SERVIDORES EFETIVOS

CARGOS	N CARGOS	VENCIMENTOS	GRATIFICAÇÃO
Engenheiro Sanitarista	01	R\$ 2.480,00	Até 20%
Eletromecânico	02	R\$ 575,70	Até 20%
Agente comercial	04	R\$ 565,96	Até 20%
Agente administrativo I	03	R\$ 378,20	Até 20%
Agente Administrativo II	03	R\$ 450,00	Até 20%
Auxiliar de laboratório	01	R\$ 679,45	
Servente de ETA	04	R\$ 312,55	
Encanador rede de água	05	R\$ 512,87	Até 20%
Encanador rede de esgoto	05	R\$ 512,87	Até 20%
Motorista	02	R\$ 558,00	
Operador de ETA	04	R\$ 585,36	
Mantenedor de ETE	03	R\$ 585,36	
Servente rede de esgoto	05	R\$ 312,55	
Servente rede de água	05	R\$ 312,55	
Técnico Sistema rede água e esgoto	01	R\$ 1.100,00	Até 20%
Vigia	16	R\$ 322,40	
Instrutor de educação em Saneamento	01	R\$ 750,00	
Auxiliar de serviços gerais	01	R\$ 322,40	
Técnico em Informática	01	R\$ 750,00	

92

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23 / 12 / 2008



ANEXO II

QUADRO GERAL DOS SERVIDORES COMISSIONADOS

CARGOS	VENCIMENTOS
Diretor Geral do SAAE	R\$ 2.500,00
Assessor Técnico	R\$ 2.200,00
Diretor Técnico	R\$ 1.400,00
Diretor Administrativo e Financeiro	R\$ 1.400,00
Chefe da Divisão de Operação e Fiscalização	R\$ 820,00
Chefe da Divisão de Expansão	R\$ 820,00
Chefe da Divisão de Educação em Saneamento	R\$ 820,00
Chefe da Divisão de Controle Interno	R\$ 820,00
Chefe da Divisão de Contas e Consumo	R\$ 820,00
Chefe da Divisão Administrativa e Financeira	R\$ 820,00

7-2

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23.12.2005



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

1 - CARGO: Engenheiro Sanitarista

Escolaridade exigida: Nível superior

Responsabilidade do cargo: Execução, supervisão e coordenação no campo de engenharia sanitária.

Subordinação do cargo: Diretoria Técnica

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Elaborar projetos e especificações;
- 2 Supervisionar, planejar e coordenar as obras de saneamento básico;
- 3 Construção, reforma ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço; Desenvolver estudos para racionalização de processos de construção;
- 4 Prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto;
- 5 Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos; Emitir laudos e pareceres;
- 6 Fornecer dados estatísticos de sua especialidade;
- 7 Elaborar estudos sobre a viabilidade econômica e técnica;
- 8 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

2 - CARGO: Eletromecânico

Escolaridade exigida: (ensino médio completo)

Responsabilidade do cargo: execução, manutenção preventiva e corretiva do conjunto moto-bomba, instalações e equipamentos elétricos em geral no sistema de água e esgoto.

Subordinação do cargo: Chefe da Divisão de Operação e Manutenção

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Manutenção preventiva e corretiva nas bombas de todo o sistema;
- 2 Instalar conjunto moto-bomba, bem como trocar peças de disposição tais como: gaxetas, selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor, etc.;
- 3 Ligar e desligar os conjuntos moto-bomba;
- 4 Instalar dosadores;

7.8

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23.12.2005



- 5 Revisar freqüentemente todas as instalações de equipamentos elétricos;
- 6 Verificar isolamentos limpando e/ou recuperando os cabos, conexões, terminais, disjuntores e etc.;
- 7 Verificar periodicamente o sistema de segurança e proteção dos equipamentos elétricos ou mecânicos;
- 8 Executar a instalação de tomadas, fios, lâmpadas, reatores, luminárias, interruptores, chaves magnéticas e fusíveis.
- 9 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

3 - CARGO: Agente comercial

Escolaridade Exigida: (ensino médio completo)

Responsabilidade do Cargo: fazer leitura dos hidrômetros de maneira correta evitando cobranças por consumo de águas indevidas, manter os usuários do sistema sempre satisfeito com o serviço prestado.

Subordinação do Cargo: Chefe da Divisão de Contas e Consumo

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Cumprir todos os procedimentos de segurança;
- 2 Manter o usuário do sistema sempre informado sobre sua conta e consumo;
- 3 Executar toda programação elaborada para leitura de hidrômetros;
- 4 Contribuir para que as áreas de trabalhos estejam sempre limpas;
- 5 Executar toda programação para entrega de contas;
- 6 Fazer inspeções periódicas no estado das ligações, ativas e inativas;
- 7 Fazer notificações sempre que identificar irregularidades nas ligações;
- 8 Não criar condições que possam gerar acidentes;
- 9 Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas;
- 10 Notificar o encarregado de cadastro sempre que identificar condições que possam levar a um acidente;
- 11 Convencer o usuário do sistema a manter sempre o pagamento atualizado;
- 12 Orientar o usuário do sistema a fazer o bom uso da água tratada;
- 13 Convencer os moradores da área a abandonar o consumo de água do poço;
- 14 Fazer fechamento dos relatórios diário das atividades;
- 15 Fazer o acompanhamento das notificações emitidas;
- 16 Fazer atualização de endereços e mudanças da categoria do usuário;
- 17 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

4 - CARGO: Agente Administrativo I

Escolaridade Exigida: (ensino médio completo)

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23.12.2005





Responsabilidade do Cargo: Atender os usuários dos sistemas em suas solicitações de serviços e encaminhá-los ao atendimento.

Subordinação do Cargo: encarregado do cadastro.

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Cumprir todos os procedimentos de segurança;
- 2 Fazer avaliação das necessidades dos usuários e encaminhar soluções;
- 3 Emitir ordem de serviços para as notificações de vazamento feitas por telefone;
- 4 Contribuir para que as áreas de trabalhos estejam sempre limpas;
- 5 Receber e encaminhar para as áreas as correspondências e documentos que chegarem ao escritório;
- 6 Não criar condições que possam gerar acidentes;
- 7 Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas;
- 8 Notificar o encarregado de cadastro sempre que identificar condições que possam levar a um acidente;
- 9 Convencer o usuário do sistema a manter sempre o pagamento atualizado;
- 10 Orientar o usuário do sistema a fazer o bom uso da água tratada;
- 11 Fazer fechamento dos relatórios diário das atividades;
- 12 Fazer o acompanhamento das notificações emitidas;
- 13 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

5 - CARGO: Auxiliar de Laboratório

Escolaridade Exigida: (ensino fundamental completo)

Responsabilidade do Cargo: auxílio no laboratório nas tarefas de natureza repetitiva.

Subordinação do Cargo: Chefe da Divisão de Operação e Fiscalização.

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Realizar as análises físico-químicos e os exames bacteriológicos;
- 2 Fazer coleta de material para diversos exames de laboratório;
- 3 Zelar pela conservação e guarda de material e dos aparelhos de laboratório;
- 4 Proceder a esterilização do material em uso;
- 5 Verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento, preparando-os para prova e exame;
- 6 Documentar as análises e exames realizados, registrando os resultados, mantendo cópias arquivadas;
- 7 Fornecer dados estatísticos de suas atividades estendendo-se tanto para a área de controle do tratamento de água quanto para o tratamento de esgoto sanitário;
- 8 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

7.8



6 - CARGO: Servente de Estação de Tratamento de Água - ETA

Escolaridade Exigida: (ensino fundamental completo)

Responsabilidade do Cargo: Manter as unidades de captação e tratamento de água sempre limpas, auxiliar o operador da estação de tratamento no preparo das soluções de tratamento de água, para evitar situações de descontinuidade de tratamento e distribuição d'água.

Subordinação do Cargo: Chefe da Divisão de Operação e Fiscalização

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Cumprir todos os procedimentos de segurança;
- 2 Manter as áreas externas das unidades de tratamento d'água sempre limpas;
- 3 Manter as áreas internas e externas das unidades de captação sempre limpas;
- 4 Manter sempre limpa a área interna do prédio do tratamento de água;
- 5 Auxiliar nos trabalhos de lavagem dos filtros da unidade de tratamento;
- 6 Acompanhar o operador da ETA na inspeção na barragem;
- 7 Descartar sempre o lixo acumulado no aterro sanitário;
- 8 Não criar condições que possam gerar acidentes;
- 9 Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas;
- 10 Notificar o operador da ETA sempre que identificar condições que possam levar a um acidente;
- 11 Verificar quando solicitado o nível de óleo das bombas da captação;
- 12 Fazer leitura dos manômetros da rede de captação e anotar em formulários próprios;
- 13 Acompanhar o encanador de rede de água em todas as atividades de manutenção e novas ligações ao sistema;
- 14 Manter as ferramentas de trabalho sempre limpas após o trabalho;
- 15 Auxiliar nos trabalhos de limpeza da estação elevatória de água e correção de problemas;
- 16 Auxiliar na drenagem de água e locais de rompimento da rede;
- 17 Executar escavação de valas, sempre que necessário, para novas ligações e correção de problemas;
- 18 Contribuir para que as áreas de trabalhos estejam sempre limpas;
- 19 Auxiliar no transporte de ferramentas e equipamentos aos locais de trabalho;
- 20 Auxiliar o encanador da rede de água nos processos de inspeção e descarga da rede;
- 21 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

7 - CARGO: Encanador Rede de Água

Escolaridade Exigida: (ensino médio completo)

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23.12.2005



Responsabilidade do Cargo: Executar todas as solicitações relacionadas a rede de água, deixando os usuários do sistema satisfeito com o atendimento.

Subordinação do Cargo: Chefe da Divisão de Operação e Fiscalização

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Cumprir todos os procedimentos de segurança;
- 2 Atender as solicitações dos usuários observando os prazos de atendimento de cada solicitação;
- 3 Controlar a execução das ordens de serviços;
- 4 Contribuir para que as áreas de trabalhos estejam sempre limpas;
- 5 Fazer avaliação dos hidrômetros quando solicitado;
- 6 Não criar condições que possam gerar acidentes;
- 7 Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas;
- 8 Notificar o supervisor de redes sempre que identificar condições que possam levar a um acidente;
- 9 Convencer o usuário do sistema a manter sempre o pagamento atualizado;
- 10 Orientar o usuário do sistema a fazer o bom uso da água tratada;
- 11 Fazer fechamento dos relatórios diário das atividades;
- 12 Orientar o servente nas atividades que estarão desenvolvendo em conjunto para evitar situações de risco;
- 13 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

8 - CARGO: Mantenedor de Estação de Tratamento de Esgoto – ETE

Escolaridade Exigida: (ensino fundamental completo)

Responsabilidade do Cargo: manter a estação de tratamento de esgoto – ETE, operando com eficiência.

Subordinação do Cargo: Chefe da Divisão de Operação e Fiscalização

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Cumprir todos os procedimentos de segurança;
- 2 Fazer medida na calha de vazão de entrada de esgoto bruto anotando os valores em planilha;
- 3 Manter as ferramentas de trabalho sempre limpas após o trabalho;
- 4 Fazer roçagem da área verde do entorno das lagoas;
- 5 Fazer remoção de todo o sobre nadante das lagoas;
- 6 Recolher todo material do interior das lagoas que inibem seu funcionamento;
- 7 Não criar condições que possam gerar acidentes;
- 8 Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas;

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23, 12, 2005



- 9 Notificar o supervisor de redes sempre que identificar condições que possam levar a um acidente;
- 10 Manter sempre a área de trabalho limpa;
- 11 Auxiliar no transporte do descarte do sobre nadante e materiais recolhidos na lagoa;
- 12 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

9 - CARGO: Servente Rede de Água

Escolaridade Exigida: (ensino fundamental completo)

Responsabilidade do Cargo: auxiliar todas as operações de manutenção de rede de água.

Subordinação do Cargo: Chefe da Divisão de Operação e Fiscalização

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Cumprir todos os procedimentos de segurança;
- 2 Acompanhar o encanador de rede de água em todas as atividades de manutenção e novas ligações ao sistema;
- 3 Manter as ferramentas de trabalho sempre limpas após o trabalho;
- 4 Auxiliar nos trabalhos de limpeza da estação elevatória de água e correção de problemas;
- 5 Auxiliar na drenagem de água e locais de rompimento da rede;
- 6 Executar escavação de valas, sempre que necessário, para novas ligações e correção de problemas;
- 7 Não criar condições que possam gerar acidentes;
- 8 Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas;
- 9 Notificar o supervisor de redes sempre que identificar condições que possam levar a um acidente;
- 10 Contribuir para que as áreas de trabalhos estejam sempre limpas;
- 11 Auxiliar no transporte de ferramentas e equipamentos aos locais de trabalho;
- 12 Auxiliar o encanador da rede de água nos processos de inspeção e descarga da rede;
- 13 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

10 - CARGO: Servente Rede de Esgoto

Escolaridade Exigida: (ensino fundamental completo)

Responsabilidade do Cargo: auxiliar todas as operações de manutenção de rede de esgoto.

Subordinação do Cargo: Chefe da Divisão de Operação e Fiscalização

ATIVIDADES DO CARGO:

92

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23 / 12 / 2005



- 1 Cumprir todos os procedimentos de segurança;
- 2 Acompanhar o encanador de rede de esgoto em todas as atividades de manutenção e novas ligações ao sistema;
- 3 Manter as ferramentas de trabalho sempre limpas após o trabalho;
- 4 Auxiliar nos trabalhos de limpeza da estação elevatória de esgoto e correção de problemas;
- 5 Auxiliar no roço da área verde da estação de tratamento de esgoto - ETE;
- 6 Não criar condições que possam gerar acidentes;
- 7 Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas;
- 8 Notificar o supervisor de redes sempre que identificar condições que possam levar a um acidente;
- 9 Contribuir para que as áreas de trabalhos estejam sempre limpas;
- 10 Auxiliar no transporte de ferramentas e equipamentos aos locais de trabalho;
- 11 Executar escavações, sempre que necessário, para novas ligações ou manutenções;
- 12 Auxiliar no descarte do sobre-nadante e material recolhido da lagoa na drenagem de água e locais de rompimento da rede;
- 13 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

11 - CARGO: Operador de Estação de Tratamento de Água - ETA

Escolaridade Exigida: (ensino médio completo)

Responsabilidade do Cargo: manter as unidades de captação e tratamento de água sempre em condições de operação de risco de descontinuidade no tratamento e distribuição de água tratada.

Subordinação do Cargo: Chefe da Divisão de Operação e Fiscalização

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Cumprir todos os procedimentos de segurança;
- 2 Controlar níveis de estoque de produtos químicos do tratamento;
- 3 Preencher os relatórios diários de produção;
- 4 Manter sempre quantidades de solução químicas suficientes para o tratamento de água;
- 5 Cumprir todos os procedimentos operacionais descritos;
- 6 Acompanhar visitantes na área;
- 7 Manter as áreas sempre limpas;
- 8 Não criar condições que possam gerar acidentes;
- 9 Acompanhar quando solicitado, as inspeção de medições de qualidade química em ponto de distribuição de rede de água;
- 10 Fazer avaliação visual do estado do lago, sinalizando sempre as condições que possam gerar acidentes, inclusive de animais na área;
- 11 Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas;
- 12 Orientar o servente de ETA em manter sempre a área limpa;
- 13 Fazer fechamento de relatório diário de produção;

J. Z.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23/12/2005



14 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

12 - CARGO: Agente Administrativo II

Escolaridade Exigida: (ensino médio completo)

Responsabilidade do Cargo: atender os usuários dos sistemas em suas solicitações de serviços e mantê-los satisfeitos com o atendimento.

Subordinação do Cargo: Chefe da Divisão de Contas e Consumo.

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Cumprir todos os procedimentos de segurança;
- 2 Fazer negociação com usuários de seus pagamentos observando os procedimentos de negociação;
- 3 Emitir ordem de serviços para novas ligações e serviços informando ao usuário as suas responsabilidades em cada evento;
- 4 Contribuir para que as áreas de trabalhos estejam sempre limpas;
- 5 Receber e encaminhar para cadastro as solicitações de mudanças de endereço;
- 6 Não criar condições que possam gerar acidentes;
- 7 Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas;
- 8 Notificar o encarregado de cadastro sempre que identificar condições que possam levar a um acidente;
- 9 Convencer o usuário do sistema a manter sempre o pagamento atualizado;
- 10 Orientar o usuário do sistema a fazer o bom uso da água tratada;
- 11 Fazer fechamento dos relatórios diário das atividades;
- 12 Fazer o acompanhamento das notificações emitidas;
- 13 Emitir segunda via de conta quando solicitada pelos usuários;
- 14 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

13 - CARGO: Encanador Rede de Esgoto

Escolaridade Exigida: (ensino médio completo)

Responsabilidade do Cargo: Executar todas as solicitações relacionadas à rede de esgoto, deixando os usuários do serviço satisfeitos com o atendimento.

Subordinação do Cargo: Chefe da Divisão de Operação e Fiscalização

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Cumprir todos os procedimentos de segurança;

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23.12.2008





- 2 Atender as solicitações dos usuários observando os prazos de atendimento de cada solicitação;
- 3 Controlar a execução das ordens de serviços;
- 4 Contribuir para que as áreas de trabalhos estejam sempre limpas;
- 5 Fazer avaliação das ligações quando solicitadas;
- 6 Não criar condições que possam gerar acidentes;
- 7 Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas;
- 8 Notificar o supervisor de redes sempre que identificar condições que possam levar a um acidente;
- 9 Convencer o usuário a eliminar sua fossa;
- 10 Orientar o usuário do sistema a fazer o bom uso da rede coletora de esgoto;
- 11 Fazer fechamento dos relatórios diário das atividades;
- 12 Orientar o servente nas atividades que estarão desenvolvendo em conjunto para evitar situações de risco;
- 13 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

14 - CARGO: Motorista

Escolaridade Exigida: (ensino fundamental completo)

Responsabilidade do Cargo: Dirigir e conservar os automóveis e outros veículos do serviço da área administrativa e operacional de água e esgoto.

Subordinação do Cargo: Chefe da Divisão de Controle Interno

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Dirigir os automóveis, caminhões e outros veículos de serviços destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- 2 Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- 3 Fazer reparos de emergência;
- 4 Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- 5 Promover a limpeza do mesmo;
- 6 Encarregar-se do transporte e entrega de carga que lhe for confiada;
- 7 Promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- 8 Comunicar ao seu superior imediato, qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo;
- 9 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

REQUISITOS ESPECIFICOS

Ser portador de carteira nacional de habilitação para motorista expedida pelo DETRAN, classe C ou D.

J. Z.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23/12/2015

[Assinatura]



15 - CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

Escolaridade Exigida: (ensino fundamental completo)

Responsabilidade do Cargo: Execuções auxiliares de tarefas de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos completamente simples.

Subordinação do Cargo: Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Fazer limpeza de escritório, laboratórios, estações de tratamento e outras dependências físicas do SAAE;
- 2 Executar tarefas de copa/cozinha, lavar e guardar louças e talheres;
- 3 Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança;
- 4 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

16 - CARGO: Vigia

Escolaridade Exigida: (ensino fundamental – 1ª a 4ª série)

Responsabilidade do Cargo: Guardar e proteger as instalações físicas do SAAE.

Subordinação do Cargo: Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Cumprir todos os procedimentos de segurança;
- 2 Contribuir para que a área de trabalho esteja sempre limpa;
- 3 Fazer rondas de vigilância nas instalações do SAAE;
- 4 Estar sempre atento para qualquer movimento suspeito aos arredores do prédio e instalações do SAAE;
- 5 Não permitir que pessoas estranhas entrem nas instalações do SAAE fora do expediente de atendimento;
- 6 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

17 - CARGO: Instrutor de Educação em Saneamento

Escolaridade Exigida: (ensino médio completo)

Responsabilidade do Cargo: Planejamento, coordenação, execução de projetos relacionados com educação em saneamento.

J. Z

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23.12.2005

[Assinatura]



Subordinação do Cargo: Diretoria Técnica

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Elaborar projetos de educação em saneamento;
- 2 Executar palestras educativas na área de saneamento tanto na zona urbana, quanto na zona rural;
- 3 Contribuir para que a área de trabalho esteja sempre limpa;
- 4 Cumprir todos os procedimentos de segurança;
- 5 Planejar com antecedência as palestras que serão realizadas nas escolas;
- 6 Agendar com os diretores de escolas os dias de realização de palestras;
- 7 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

18 - CARGO: Técnico em Sistema de Rede de Água e Esgoto

Escolaridade Exigida: (ensino médio completo)

Responsabilidade do Cargo: Supervisão dos serviços de campo relacionados ao funcionamento do sistema de água e esgoto.

Subordinação do Cargo: Diretoria Técnica

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Supervisionar serviços executados em campo relacionados à água e esgotos;
- 2 Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança;
- 3 Confeccionar relatórios;
- 4 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

19 - CARGO: Técnico em Informática

Escolaridade Exigida: (ensino fundamental completo)

Responsabilidade do Cargo: Execução de tarefas relacionadas à área de informática.

Subordinação do Cargo: Chefe de Divisão de Controle Interno.

ATIVIDADES DO CARGO:

- 1 Fiscalização do funcionamento de micros e impressoras utilizadas no SAAE;
- 2 Encaminhar para assistência técnica os equipamentos que necessitarem de reparos;
- 3 Executar tarefas de digitação;

9.8

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23/12/2005



- 4 Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam em perfeitas condições de utilização;
- 5 Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

9.2

9.2

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PUBLICADO NO MURAL
EM: 23.12.2005