PROJETO DE LEI Nº 1.651, de 29 de maio de 2018.

Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva e dá outras providências.

Lei nº_____

Sancionada em _____/_____/_____

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI N° 1.651/2018

Exmo. Sr. Presidente,
Exmos. Srs. Vereadores,

Encaminho a essa nobre Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva.

O presente Projeto visa adequar a Legislação Municipal à atual realidade da Autarquia, extinguindo e criando cargos, atualizando atribuições, vencimentos, entre outras modificações.

As alterações propostas se fazem necessárias, também, diante da realização de concurso público, exigência esta do Ministério Público Estadual – MPES, acatada pelo Juízo desta Comarca.

Salientamos o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal que determina que a investidura em cargo público deve se realizar através de aprovação prévia em concurso público.

Na oportunidade, encaminhamos o impacto orçamentário e financeiro, referente ao reajuste do plano de cargos e salarios.

Pelo exposto, e tendo em vista a importância da matéria de que trata o presente Projeto de Lei, esperamos contar, mais uma vez, com o apoio dos Nobres Vereadores para sua apreciação e posterior aprovação.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, em 29 de maio de 2018.

Otávio Abreu Xavier
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 1.651, de 29 de maio de 2018.

Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

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

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva-ES (SAAE-JN), reestrutura tabelas salariais e reorganiza o quadro de pessoal.

Parágrafo único. Entende-se por servidores do SAAE-JN a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, em comissão e contratados, na forma da Lei.

Art. 2º. O regime funcional dos servidores referidos no art. 1º é o estatutário.

Art. 3º. São partes integrantes deste Plano, os cargos de provimento efetivo, os grupos ocupacionais, as classes, os níveis, as tabelas de vencimento, as descrições e os requisitos para provimento dos cargos, em conformidade com os constantes nos anexos.

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do SAAE-JN institui e disciplina o regime de relação entre os deveres dos servidores, no que diz respeito às atividades e tarefas a executar, e às correspondentes retribuições pecuniárias, e tem sua execução regulada pelos seus dispositivos, pelos dispositivos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de João Neiva-ES e demais legislações complementares.

Art. 5º. Ficam adotadas as seguintes definições para os efeitos desta Lei:

I. cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor público, e que tem como características essenciais a criação por Lei, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos cofres do Município;

II. servidor público: toda pessoa física legalmente investida em cargo público;

III. carreira: agrupamento de cargos, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidades das atribuições e nível das responsabilidades;

IV. classe: designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo, constituindo a linha natural de progressão do servidor;

V. grupo ocupacional: conjunto de cargos, que se referem às atividades correlatas ou de mesma natureza de trabalho;

VI. nível de vencimento: número que identifica o posicionamento do servidor na tabela de vencimento, relativa ao cargo que ocupa;

VII. vencimento ou salário base: retribuição pecuniária mensal devida ao servidor público, pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão fixado em lei, também entendido como salário base do servidor;

VIII. remuneração: vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias pertinentes estabelecidas em lei;

IX. interstício: lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite a progressão e/ou a promoção.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º. As atribuições de cada cargo e responsabilidades dos servidores, serão as constantes no Anexo III.

Art. 7º. São atribuições gerais dos cargos, além das definidas no Anexo III:

I. planejar, organizar, executar e avaliar as tarefas inerentes ao desenvolvimento da qualidade da prestação de serviços, a modernização da gestão e ao controle interno da administração do SAAE-JN;

II. executar as tarefas específicas, utilizando recursos materiais, financeiros e outros de que o poder público municipal disponha, a fim de assegurar eficiência, a eficácia, à produtividade e a efetividade da

prestação de serviços à população, promoção da cidadania e da justiça social;

III. zelar pelo patrimônio da Autarquia.

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS SERVIDORES DO SAAE-JN

Art. 8º. A estrutura de carreira dos servidores públicos do SAAE-JN está composta dos seguintes grupos ocupacionais:

I. grupo ocupacional de portaria, transportes e conservação: compreende os cargos de provimento efetivo a que são inerentes atividades de nível elementar, relacionadas com os serviços de zeladoria, transportes e vigilância;

II. grupo ocupacional de obras, serviços e manutenção: Compreende os cargos de provimento efetivo, a que são inerentes atividades de nível médio, relacionadas com os serviços de operação, manutenção, hidráulica, canalização, eletricidade, construção, pintura, materiais de construção;

III. grupo ocupacional de apoio técnico-administrativo: Compreende os cargos de provimento efetivo a que são inerentes atividades de nível médio, relacionadas com serviços de natureza administrativa e técnica;

IV. grupo ocupacional de nível superior: compreende os cargos de provimento efetivo a que são inerentes atividades relacionadas com os serviços de execução, estudos, pesquisas e supervisão, voltadas para as finalidades do SAAE-JN, e para os quais são exigidas habilitações legais e formação de nível superior.

CAPÍTULO III
DA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 9º. A classificação dos cargos de provimento efetivo do SAAE-JN é fixada em 10 (dez) classes, escalonadas de "A" a "J", conforme suas especificações, e para cada classe foram estabelecidos níveis de vencimentos correspondentes, escalonados de "I" a "XXXV", conforme Anexo II.

Art. 10. Os valores da tabela de vencimentos dos servidores do SAAE-JN-JN são os constantes do Anexo II que contempla todos os cargos previstos nesta Lei, corrigidos segundo legislação municipal aplicável.

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 11. O ingresso no quadro de pessoal do SAAE-JN dar-se-á no padrão inicial, na classe correspondente e nível inicial do respectivo cargo.

Art. 12. São considerados estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data da posse, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo e aprovados nas avaliações de estágio probatório.

Parágrafo único. O estágio probatório é obrigatório, e todos os servidores de provimento efetivo deverão ser submetidos à avaliação de estágio probatório, ao qual é parte integrante do programa de avaliação e desempenho constituindo-se uma modalidade específica de avaliação.

Art. 13. O servidor nomeado e empossado deverá participar de programa de adaptação e treinamento com o objetivo de facilitar e agilizar sua adequação às normas, procedimentos e atividades do SAAE-JN, que deverá conter no mínimo:

I. integração ao ambiente de trabalho e a equipe;
II. normas e procedimentos adotados pelo SAAE-JN;
III. atribuições do cargo;
IV. direitos e deveres;
V. informações complementares necessárias ao desempenho de sua função.

Art. 14. A nomeação não vinculará o servidor a uma unidade específica do SAAE-JN, podendo ser lotado em outra unidade de acordo com o interesse da Autarquia.

Art. 15. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público Municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação Municipal específica.

CAPÍTULO V
DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 16. Fica definido como atividade permanente do SAAE-JN, o programa de capacitação dos servidores com os seguintes objetivos:

I. criar e desenvolver entendimentos, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

II. capacitar o servidor para o desempenho de suas funções específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados necessários para a administração do SAAE-JN;

III. estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV. harmonizar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 17. A qualificação profissional, buscando a valorização do servidor, compreenderá um programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, além de programas regulares de aperfeiçoamento e especialização.

Art. 18. A capacitação dar-se-á em 3 (três) modalidades:

I. integração: com a finalidade de integrar o servidor ao ambiente de trabalho, através da apresentação da organização e do funcionamento dos órgãos que compõem a Estrutura Organizacional e das relações humanas;

II. formação: com o objetivo de dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanente atualizado;

III. adaptação: com o objetivo de preparar o servidor para o exercício de novas atividades decorrentes de mudanças de tecnologias, metodologias relacionadas às suas atribuições.

Art. 19. A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

I. sempre que possível, diretamente pelo SAAE-JN, utilizando servidor do seu quadro e recursos humanos locais;

II. através da contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados;

III. mediante encaminhamento de servidores às instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 20. Os programas de capacitação contemplando as atividades de treinamento a serem desenvolvidas serão elaborados anualmente, de acordo com as prioridades a serem definidas pelo SAAE-JN e em função da disponibilidade de recursos:

I. identificando e estudando, no âmbito dos respectivos órgãos, as áreas carentes de capacitação e estabelecendo programas prioritários;

II. facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento capacitação e tomando as medidas necessárias para que as ausências, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular dos serviços;

III. desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de capacitação;

IV. submetendo-se aos programas de treinamento adequado às suas atribuições.

Art. 21. Compete ao Setor Administrativo responsável pela gestão de pessoas em coordenação com os demais setores, o levantamento das necessidades de treinamento, bem como a elaboração e o desenvolvimento dos programas de treinamento.

CAPÍTULO VI
DA PROGRESSÃO E PROMOÇÕES

Art. 22. Para a identificação do grupo e da classe ocupacional ao qual pertença o cargo ocupado pelo servidor será utilizada a tabela constante no Anexo II.

Art. 23. Progressão é a passagem do servidor estável do seu nível de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de antiguidade e de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei.

§ 1º. As progressões por antiguidade e merecimento ocorrerão a cada 2 (dois) anos.

§ 2º. No caso de servidores no início de carreira, a primeira progressão por antiguidade e merecimento se dará ao completar o estágio probatório.

SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE

Art. 24. A antiguidade, para efeitos de progressão, será determinada pelo tempo em que o servidor permanecer na carreira a que pertencer.

§ 1º. A concessão por antiguidade se dará automaticamente.

§ 2º. A licença para trato de interesses particulares interrompe o exercício para fins de progressão por antiguidade.

§ 3º. O servidor efetivo que fizer jus a progressão por antiguidade passará automaticamente para a classe de vencimento seguinte ao que se encontra, com a elevação por antiguidade na ordem de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o seu salário base, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de antiguidade.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

Art. 25. A progressão por mérito é o instituto pelo qual o servidor, após interstício de 2 (dois) anos de exercício, e que obtenha pontuação necessária em progressão de avaliação de desempenho periódica, na forma como dispuser o regulamento, deslocar-se-á para outro nível de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da progressão por merecimento vigorarão, se deferido, a partir da data da aquisição do direito ou da data de protocolização do pedido, caso o protocolo ocorra após a aquisição do direito à referida progressão.

Art. 26. A Comissão de Avaliação e Desempenho avaliará o servidor efetivo, conforme formulário específico, constante no Anexo VI.

Art. 27. Somente será concedida a progressão por merecimento ao servidor efetivo que atingir o percentual de 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação obtida na avaliação de desempenho.

Art. 28. O resultado final da avaliação de desempenho deverá constar no assentamento funcional do servidor efetivo.

Art. 29. Não será concedida progressão por merecimento ao servidor efetivo que:

I. houver sofrido pena de suspensão;
II. tenha recebido quaisquer penalidades previstas no processo administrativo disciplinar;
III. houver faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 2 (dois) dias, intercalados ou não;

IV. houver faltado ao serviço, de forma justificada por atestados médico, odontológico e de acompanhamento, declarações de atendimento e comparecimento e/ou licença médica, por período superior a 60 (sessenta) dias, interrompidos ou não, salvo nos casos de licença à gestante, à adotante e paternidade;

V. houver gozado licença:

a) para tratamento de doença em pessoa da família por mais de 30 (trinta) dias, ininterruptos ou não;

b) para tratar de interesses particulares;

VI. for condenado a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

VII. prestar serviços a outros órgãos da União, Estados e de outros municípios, salvo condições especificadas em lei ou convênio.

Art. 30. Para concessão da progressão por merecimento, a Comissão deverá considerar, dentre outros, os seguintes critérios:

I. produtividade: capacidade do servidor efetivo produzir resultados adequados às atribuições do respectivo cargo;

II. qualidade e eficiência: capacidade do servidor efetivo de desenvolvimento normal das atividades de seu cargo com exatidão, ordem e esmero;

III. iniciativa: ação independente do servidor efetivo na execução de suas atividades, apresentação de sugestões objetivando a melhoria do serviço, e iniciativa de comunicação a respeito de situações de interesse do serviço que se encontrem fora de sua alçada;

IV. assiduidade: maneira como o servidor efetivo cumpre o expediente, exercendo o respectivo cargo sem faltas injustificadas;

V. pontualidade: maneira como o servidor efetivo observa os horários de trabalho, evitando atrasos injustificados e saídas antecipadas;

VI. relacionamento: habilidade do servidor efetivo para interagir com os usuários do serviço, ou órgãos externos, buscando a convivência harmoniosa necessária à obtenção de bons resultados;

VII. interação com a equipe: cooperação e colaboração do servidor efetivo na execução dos trabalhos em grupo;

VIII. interesse: ação do servidor efetivo no sentido de desenvolver-se profissionalmente, buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro de seu campo de atuação, e mostrando-se receptivo às críticas e orientações;

IX. disciplina e idoneidade: atendimento pelo servidor efetivo às normas legais, regulamentares e sociais, e aos procedimentos da unidade de serviço de sua lotação;

X. administração do tempo e tempestividade: capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos estabelecidos;

XI. uso adequado dos equipamentos e instalações de serviços: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício de atividades e tarefas;

XII. capacitação: participação em cursos, comissões, palestras, conferências, audiências públicas, reuniões setoriais, eventos de qualificação profissional, dentre outros, devidamente comprovados, critérios estes que serão disponibilizados pela Administração.

Art. 31. O servidor que fizer jus a progressão por merecimento, passará automaticamente para a classe de vencimento subsequente ao que se encontra, com a elevação por merecimento na ordem de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o seu salário base, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 32. Caso não seja deferida a progressão por merecimento, o servidor efetivo permanecerá na classe de vencimento em que se encontra, e deverá cumprir novo interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício nesta mesma classe, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 33. As chefias e os servidores efetivos deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção do assentamento funcional, os dados e informações necessárias à avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Caberá a Comissão de Avaliação e Desempenho solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes ao servidor efetivo que subsidiará a avaliação de desempenho.

SEÇÃO III
DA PROMOÇÃO POR ESCOLARIDADE

Art. 34. O servidor efetivo da ativa será concedida promoção por escolaridade, a partir daquela em que estiver posicionado, por efeito de novo grau de escolaridade ou pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, obtido após a vigência desta Lei.

§ 1º. A concessão da promoção por escolaridade deverá ser requerida pelo servidor efetivo, devidamente instruído, protocolado no órgão competente do SAAE-JN.

§ 2º. Os efeitos financeiros da promoção por escolaridade vigorarão a partir da data da protocolização do pedido, se deferido.

Oferecido

Art. 35. A promoção por escolaridade só será concedida após ser aceito o título, sob forma de diploma ou certificado devidamente formalizado, que comprove o novo grau de escolaridade ou pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, conforme abaixo:

I. o servidor cujo provimento do cargo seja o ensino fundamental completo e concluir o ensino médio, apresentar diploma da conclusão do ensino médio;

II. o servidor cujo provimento do cargo seja o ensino médio e concluir o ensino superior, apresentar diploma da conclusão de ensino superior;

III. o servidor cujo provimento do cargo seja o ensino superior e concluir pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, apresentar o diploma que comprove sua conclusão.

§ 1º. Caso a emissão do diploma ou certificado pela instituição não seja imediata, a comprovação poderá ser feita através de declaração e o histórico emitidos pela Instituição, devendo, no entanto, ser apresentado pelo servidor o diploma ou certificado, em cópia autenticada, no prazo máximo de 2 (dois) anos após a conclusão da habilitação, sob pena de cancelamento da promoção concedida e devolução dos valores recebidos.

§ 2º. As reposições e indenizações à Fazenda Pública serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 30% (trinta por cento) da remuneração do servidor.

§ 3º. Somente terão validade, para efeito de promoção por escolaridade os cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

§ 4º. No caso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* o curso deve ter duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Art. 36. Para ser concedida a promoção por escolaridade, além das exigências previstas nos artigos anteriores, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

I. ter cumprido o estágio probatório;
II. estar no efetivo exercício do cargo.

Art. 37. Não serão aceitos certificados e/ou diplomas para fim de promoção por escolaridade quando estes forem exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso no quadro de pessoal e/ou tenham sido obtidos antes da data de admissão no concurso público.

Art. 38. O percentual que se refere a promoção por escolaridade será de 5% (cinco por cento) sobre o salário base do servidor, podendo ser cumulativo, conforme descrito abaixo:

I. o servidor que possuir o ensino fundamental e concluir o ensino médio terá uma elevação de nível com o benefício de 5% (cinco por cento);

II. o servidor que possuir o ensino médio e concluir o ensino superior terá uma elevação de nível com o benefício de 5% (cinco por cento);

III. o servidor que possuir o ensino superior e concluir pós-graduação ou mestrado ou doutorado terá uma elevação de nível com o benefício de 5% (cinco por cento).

Art. 39. O servidor efetivo que possui promoção por escolaridade anterior à vigência desta Lei e obtiver nova promoção por escolaridade após sua vigência, a somatória das promoções limitar-se-á ao percentual de 15% (quinze por cento).

CAPÍTULO VII
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 40. A remuneração dos servidores é composta pelo vencimento, fixado em tabela própria da carreira e definido em função do nível de vencimento do grupo e classe ocupacional a que pertença, conforme regime de carga horária a qual se encontra submetido, acrescido das demais vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

§ 1º. A jornada de trabalho para cada cargo será a constante do Anexo I.

§ 2º. É adotada a escala de revezamento para aqueles cargos que atuam em atividades ininterruptas, a ser regulamentada por ato do Diretor Geral.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. Fica extinto, após vacância, o cargo efetivo de Laboratorista, constante no Anexo IV.

Art. 42. Ficam extintos os cargos vagos integrantes da estrutura do SAAE-JN constantes do Anexo V.

Art. 43. Para efeito de transição da presente Lei, a próxima progressão, seja por merecimento ou por antiguidade, a que o servidor fizer jus, será concedida concomitantemente.

Art. 44. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

Art. 45. As despesas decorrentes desta Lei correm a conta das dotações consignadas no Orçamento do SAAE-JN.

Art. 46. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 0766/97 e suas alterações.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva-ES, em 29 de maio de 2018.

Otávio Abreu Xavier
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPOS OCUPACIONAIS	NOMENCLATURA	CLASSE	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA (HORAS)
Portaria, Transportes e Conservação	Ajudante	A	06	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	B	02	40
	Motorista	F	03	40
	Vigia	B	02	40
Obras, Serviços e Manutenção	Calceteiro	B	02	40
	Eletricista	D	02	40
	Encanador	C	04	40
	Operador de Bombas	C	02	40
	Operador de Estação de Tratamento de Água	E	05	40
	Operador de Estação de Tratamento de Esgoto	E	04	40
	Operador de Máquinas Pesadas	E	03	40
	Operador de Pequeno Sistema	E	02	40
	Pedreiro	D	04	40
Apoio Técnico-Administrativo	Auxiliar Administrativo	F	06	40
	Auxiliar de Saneamento	D	01	40
	Fiscal	E	06	40
	Técnico de Contabilidade	H	03	40
	Técnico de Manutenção	G	02	40
	Técnico em Química	H	01	40
Nível Superior	Engenheiro Civil	J	01	30
	Procurador	I	01	20

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEIS (2,5%)

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	954,00	977,85	1002,30	1027,35	1053,04	1079,36	1106,35	1134,01	1162,36
B	1049,40	1075,64	1102,53	1130,09	1158,34	1187,30	1216,98	1247,41	1278,59
C	1154,34	1183,20	1212,78	1243,10	1274,18	1306,03	1338,68	1372,15	1406,45
D	1269,77	1301,52	1334,06	1367,41	1401,59	1436,63	1472,55	1509,36	1547,10
E	1396,75	1431,67	1467,46	1504,15	1541,75	1580,30	1619,80	1660,30	1701,81
F	1536,43	1574,84	1614,21	1654,56	1695,93	1738,33	1781,78	1826,33	1871,99
G	1690,07	1732,32	1775,63	1820,02	1865,52	1912,16	1959,96	2008,96	2059,19
H	1859,08	1905,55	1953,19	2002,02	2052,07	2103,37	2155,96	2209,86	2265,10
I	1989,21	2038,94	2089,92	2142,16	2195,72	2250,61	2306,88	2364,55	2423,66
J	2088,67	2140,89	2194,41	2249,27	2305,50	2363,14	2422,22	2482,77	2544,84

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEIS (2,5%)

X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX
1191,42	1221,20	1251,73	1283,02	1315,10	1347,98	1381,68	1416,22	1451,62	1487,91
1310,56	1343,32	1376,90	1411,33	1446,61	1482,77	1519,84	1557,84	1596,79	1636,71
1441,61	1477,65	1514,59	1552,46	1591,27	1631,05	1671,83	1713,62	1756,46	1800,38
1585,77	1625,42	1666,05	1707,70	1750,40	1794,16	1839,01	1884,99	1932,11	1980,41
1744,35	1787,96	1832,66	1878,48	1925,44	1973,57	2022,91	2073,49	2125,32	2178,46
1918,79	1966,76	2015,92	2066,32	2117,98	2170,93	2225,20	2280,83	2337,85	2396,30
2110,66	2163,43	2217,52	2272,96	2329,78	2388,02	2447,72	2508,92	2571,64	2635,93
2321,73	2379,77	2439,27	2500,25	2562,76	2626,83	2692,50	2759,81	2828,80	2899,52
2484,25	2546,36	2610,02	2675,27	2742,15	2810,70	2880,97	2953,00	3026,82	3102,49
2608,47	2673,68	2740,52	2809,03	2879,26	2951,24	3025,02	3100,65	3178,16	3257,62

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEIS (2,5%)

XX	XXI	XXII	XXIII	XIV	XXV	XXVI	XXVII	XXVIII	XXIX
1525,11	1563,24	1602,32	1642,38	1683,44	1725,52	1768,66	1812,88	1858,20	1904,66
1677,62	1719,56	1762,55	1806,62	1851,78	1898,08	1945,53	1994,17	2044,02	2095,12
1845,39	1891,52	1938,81	1987,28	2036,96	2087,88	2140,08	2193,58	2248,42	2304,63
2029,92	2080,67	2132,69	2186,01	2240,66	2296,67	2354,09	2412,94	2473,27	2535,10
2232,92	2288,74	2345,96	2404,61	2464,72	2526,34	2589,50	2654,24	2720,59	2788,61
2456,21	2517,61	2580,55	2645,07	2711,19	2778,97	2848,45	2919,66	2992,65	3067,47
2701,83	2769,38	2838,61	2909,57	2982,31	3056,87	3133,29	3211,63	3291,92	3374,21
2972,01	3046,31	3122,47	3200,53	3280,55	3362,56	3446,62	3532,79	3621,11	3711,64
3180,05	3259,55	3341,04	3424,57	3510,18	3597,94	3687,89	3780,08	3874,59	3971,45
3339,06	3422,53	3508,10	3595,80	3685,69	3777,84	3872,28	3969,09	4068,32	4170,02

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEIS (2,5%)

XXX	XXXI	XXXII	XXXIII	XXXIV	XXXV
1952,27	2001,08	2051,11	2102,38	2154,94	2208,82
2147,50	2201,19	2256,22	2312,62	2370,44	2429,70
2362,25	2421,31	2481,84	2543,88	2607,48	2672,67
2598,47	2663,44	2730,02	2798,27	2868,23	2939,94
2858,32	2929,78	3003,02	3078,10	3155,05	3233,93
3144,15	3222,76	3303,33	3385,91	3470,56	3557,32
3458,57	3545,03	3633,66	3724,50	3817,61	3913,05
3804,43	3899,54	3997,03	4096,95	4199,38	4304,36
4070,74	4172,51	4276,82	4383,74	4493,33	4605,67
4274,27	4381,13	4490,66	4602,93	4718,00	4835,95

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: AJUDANTE	**CLASSE:** A	**GRUPO OCUPACIONAL:** PORTARIA, TRANSPORTES E CONSERVAÇÃO.
INSTRUÇÃO: 5º Ano do Ensino Fundamental Completo (4ª Série)		
INICIATIVA: O cargo não exige qualquer iniciativa de seu ocupante.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de trabalhos próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro e outros ligados a operacionalização da estação de tratamento de água e esgoto.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios de ajudantes de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, calceteiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas das redes de água e esgoto; . Preparar qualquer tipo de massa a base de cola, cimento, concreto e outros; . Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, areia, pedras, e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de mão ou outro; . Auxiliar o pedreiro no assentamento de piso e na colação de azulejos e outros; . Auxiliar na execução dos serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetro, bem como auxiliar no seu assentamento; . Auxiliar o pedreiro a fazer obras de construção de prédios, reconstrução de muros, paredes, calçadas, levantamentos de paredes, alicerces, poços de reservatórios de água, caixa d'água e esgoto e outras estruturas assemelhadas; . Auxiliar nos serviços de pintura; . Auxiliar nos serviços de pavimentação de ruas; . Auxiliar na execução dos serviços de carpintaria; . Auxiliar na instalação de esquadrias e outras peças de madeiras, como janelas, portas, e outros similares; . Auxiliar na reparação e conservação de objetos de madeiras, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; . Auxiliar na montagem, instalação, conservação e reparação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico; . Auxiliar na execução dos serviços de instalação e conserto de encanamento das redes de água e esgoto, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros; . Auxiliar na instalação de registros e outros acessórios de canalização do sistema de água e esgoto; . Auxiliar na execução dos serviços de consertos de hidrômetros, vazamento de registros, canos quebrados ou com vazamentos e outros; . Fazer a limpeza e condutores das redes de água e esgoto; . Auxiliar na execução dos serviços de instalação e reparação do sistema de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE; . Fazer o corte, ligação ou religação de água, quando autorizado pelos superiores;		

. Fazer ligação de rede de esgoto; . Roçar, capinar e limpar o material e pastagens dos mananciais, reservatórios, estação de tratamento e outros logradouros do SAAE; . Remover a pavimentação de rua, calçadas e outros, para realizar o conserto nas redes de água ou esgoto; . Abrir e limpar, valas, valetas, bueiros redes de água e esgoto, caixa sépticas e outros; . Abrir o solo para implantação de canos e manilhas para construção das redes de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação; . Executar os serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, calçadas, estradas e outros; . Auxiliar na construção de bueiros, caixas sépticas, tampões, caixas e poços de esgoto e outros; . Carregar e descarregar caminhões e outros, com material de construção, equipamentos, produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações e outros; . Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas ajardinadas e demais dependências do SAAE; . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho; . Executar outras tarefas correlatas.
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas simples e repetitivas, executada mecanicamente ou segundo instruções pormenorizadas. Pouco julgamento individual é exigido já que são bastante padronizadas os métodos de trabalho.
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais ou equipamentos nos quais ha possibilidade de perdas, devido a descuido é patente, embora em grau reduzido.

Ofício

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**CLASSE:** B	**GRUPO OCUPACIONAL:** PORTARIA, TRANSPORTES E CONSERVAÇÃO
INSTRUÇÃO: 5º Ano do Ensino Fundamental Completo (4ª Série)		
INICIATIVA: O cargo não exige qualquer iniciativa de seu ocupante.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral nas dependências dos prédios do SAAE, de serviços de copa e cozinha e de coleta e entrega de documentos e outros afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Fazer a abertura e fechamento das dependências de prédios do SAAE; . Fazer limpeza das dependências do escritório, laboratório, estação de tratamento de água e outros, varrendo, lavando e encerrando assoalhos, pisos, escalas, ladrilhos, vidraças e outros; . Manter a devida, higiene das instalações sanitárias das dependências do SAAE; . Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas, aparelhos e equipamentos; . Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno; . Coletar o lixo das salas, corredores e outras dependências, recolhendo-os adequadamente; . Remover ou arrumar móveis; . Solicitar material de limpeza e de cozinha; . Executar tarefas de copa e cozinha; . Preparar e servir café, água e outros nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados; . Manter a arrumação da cozinha, limpando e lavando recipientes, vasilhames e outros utensílios de copa e cozinha; . Manter a limpeza e a higiene da cozinha; . Executar serviços internos e externos, entregando e recebendo documentos, correspondências, mensagens ou pequenos volumes nas diversas Unidades Administrativas do SAAE, ou junto à outras repartições públicas ou empresas privadas; . Auxiliar no encaminhamento dos visitantes aos diversos setores do SAAE; . Auxiliar no atendimento ao público, nas anotações dos recados e no atendimento dos telefones; . Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho; . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos e do local de trabalho; . Executar outras tarefas correlatas.		
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas simples e repetitivas, executada mecanicamente ou segundo instruções pormenorizadas. Pouco julgamento individual é exigido já que são bastante padronizados os métodos de trabalho.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: A possibilidade de perdas devido a descuido é mínima.		

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: MOTORISTA	**CLASSE:** F	**GRUPO OCUPACIONAL:** PORTARIA, TRANSPORTES E CONSERVAÇÃO.
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo + Habilitação "D" ou "E" **Prova Prática:** Condução de Veículos		
INICIATIVA: O cargo exige, de seu ocupante grau mínimo de iniciativa frente às novas situações que fujam a rotina de trabalho.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados de transporte de passageiros e/ou carga.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros, de carga, torpedo e Munck; . Orientar o carregamento e descarregamento de cargas afim de manter o equilíbrio de veículo e evitar danos aos materiais transportados; . Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; . Verificar se a documentação de veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia i mediata quando do término do trabalho; . Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso do cinto de segurança; . Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; . Realizar pequenos reparos de urgência, tais como: troca ou calibragem de pneu, água de radiador, entre outros; . Manter os veículos limpos, interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; . Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; . Anotar, segundo normas estabelecidas à quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; . Recolher o veículo após o serviço deixando-o corretamente estacionado e fechado em local determinado pelo SAAE; . Conduzir os servidores e visitantes do SAAE em lugar e hora determinadas conforme itinerário estabeleci do ou instruções específicas; . Cumprir e fazer cumpri r as normas de higiene e segurança do trabalho; . Manter se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizando adequadamente o equipamento protetor e usando as roupas que lhe for em estabelecidas pelos supervisores afim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha; . Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo comunicando ao superior imediato qual quer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina afim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; . Realizar, eventualmente a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários;		

. Realizar outras atividades correlatas.
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados, Algum julgamento individual é exigido para execução do trabalho que apresenta alternativas de fácil escolha.
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recurso, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrente de descuido.

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: VIGIA	**CLASSE:** B	**GRUPO OCUPACIONAL:** PORTARIA, TRANSPORTES E CONSERVAÇÃO.
INSTRUÇÃO: 5º Ano do Ensino Fundamental Completo (4ª Série)		
INICIATIVA: O cargo exige, de seu ocupante grau mínimo de iniciativa frente às novas situações que fujam a rotina de trabalho.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução da vigilância diurna ou noturna nos prédios e dependências do SAAE.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos internos, pátios, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições do SAAE e estações de tratamento de água e esgoto; . Percorrer sistematicamente as dependências onde se desenvolvem as atividades do SAAE e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vi as de acesso estão fechadas corretamente e observando a circulação de pessoas buscando identificar situações que possam trazer riscos às pessoas e os bens da Autarquia; . Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências do SAAE, prestando informações e efetuando o encaminhamento, examinando autorizações para garantir a segurança do local; . Prestar informações ao público, encaminhando para o setor pertinente, receber cor respondências e encomendas após o horário comercial do SAAE; . Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda e acionar os responsáveis, quando necessário; . Controlar e orientar a circulação de veículos, pedestres nas áreas do SAAE, para manter a ordem e evitar acidentes; . Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; . Praticar os atos necessários para impedir a invasão das dependências do SAAE inclusive soli citar ajuda policial, quando necessária; . Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; . Ligar e desligar alarmes; . Monitorar equipamentos de filmagem; . Contatar, quando necessário com órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando apoio ou socorro; . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Manter se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizando adequadamente o equipamento protetor e usando as roupas que lhe for em estabeleci das pelos supervisores afim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha; . Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo comunicando ao superior imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina afim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; . Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos ser viços a necessidade de realização dos mesmos; . Realizar os trabalhos em regime de escala de revezamento (diurno e noturno); . Manter organizado o material sob sua guarda;		

. Executar outras tarefas correlatas.
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas simples e repetitivas, executadas mecanicamente ou segundo instruções pormenorizadas. Pouco julgamento individual é exigido já que são bastante padronizados os métodos de trabalho.
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recurso, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrente de descuido.

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: CALCETEIRO	**CLASSE:** B	**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO.
INSTRUÇÃO: 5º Ano do Ensino Fundamental Completo (4ª Série)		
INICIATIVA: O cargo exige, de seu ocupante grau mínimo de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas tarefas.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços de assentamento e demolição da pavimentação de ruas, parques, praças e outros logradouros públicos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Executar serviços de demolição em pavimentação de ruas, praças, e outros logradouros públicos, visando à execução de serviços prestados pelo SAAE; . Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; . Preparar a superfície do solo, recobrindo com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; . Executar serviços de assentamento de pisos, azulejos, pedras, elementos de concretos pré-moldados e outros; . Recobrir junções preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; . Espalhar camada de areia sobre o assentamento; . Preparar cavaletes e outros meios para isolar áreas de trabalho; . 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.		
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para execução do trabalho que apresenta alternativas de fácil escolha.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais ou equipamentos nos quais a possibilidades de perda devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.		

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: ELETRICISTA	**CLASSE:** D	**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO.
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante, algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas tarefas.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços referentes à instalação e manutenção elétrica em prédios, aparelhos e equipamentos do SAAE.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . 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 máquinas, 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 máquinas, caixas e chaves de distribuição, aparelhos e equipamentos; . Colocar e fixar quadros de distribuição caixas de fusíveis, tomadas elétricas, calhas, bocais para lâmpadas e serviços; . Instalar e reparar disjuntores, relês, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; . Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de corrente alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas; . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos utilizados e do local de trabalho; . Executar outras tarefas correlatas		
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas semi-rotineiras e algo variadas, onde os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigido do seu ocupante, julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependam da aprovação superior.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recurso, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes e descuido.		

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: ENCANADOR	**CLASSE:** C	**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO.
INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental completo		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante grau mínimo de iniciativa frente as novas situações que fujam a rotina de trabalho.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das atividades de instalação e conservação da rede de água e esgoto e de aparelhos sanitários.		

DESCRIÇÃO DETALHADA:

. Executar serviços de ligações de água e de esgoto;
. Montar, instalar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de baixa ou alta pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico, e outros dispositivos mecânicos para possibilitar a condução de água, esgoto, gases e outros fluí dos;
. Instalar louças sanitárias, condutores caixas de água e outras partes componentes de instalações hidráulicas utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais nas dependências do SAAE;
. Instalar registros e outros acessórios de canalização executando as conexões necessárias;
. Localizar e reparar vazamentos;
. Manter em bom estado as instalações hidráulicas substituindo ou reparando as partes componentes tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
. Executar soldagens e cortes em tubulações e conexões em geral ;
. Analisar o trabalho a ser executado verificando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro das operações;
. Posicionar e fixar tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando aparelhos e equipamentos apropriados para confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações;
. Realizar montagens e instalação de tubulações de água e de esgoto;
. Executar os serviços de extensões, substituições e remanejamentos de redes de água e de esgoto;
. Executar reparos em adutoras, redes de água e de esgoto, localizando vazamentos e defeitos de instalação;
. Executar serviços de instalação de hidrômetros, registros, hidrantes, válvulas, macro medidores entre outros;
. Operar equipamentos (bombas de sucção, rompedor, compactador, martelete, poli corte) acionando botões ou alavancas, conectando mangueiras entre outros;
. Realizar serviços de escavação, manual mente ou por meio de equipamentos específicos;
. Promover a limpeza da rede de água e de esgoto;
. Preencher as ordens de serviço de acordo com o serviço realizado em campo;
. Conduzir motos e veículos de pequeno porte da empresa;
. Realizar serviços de corte e religação de água;
. Retirar "by-pass";
. Realizar vistorias de vazamentos;
. Realizar a interligação e/ou manutenção de redes de água e esgoto;
. Instalar lacres nos hidrômetros;

. Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Manter se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizando adequadamente o equipamento protetor e usando as roupas que lhe forem estabelecidas pelos supervisores afim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha; . Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo comunicando ao superior imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina afim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; . Realizar outras atividades correlatas.
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para execução do trabalho que apresenta alternativas de fácil escolha.
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais ou equipamentos nos quais a possibilidades de perda devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: OPERADOR DE BOMBAS	**CLASSE:** C	**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO.
INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo + CNH "A" e "B"		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante grau mínimo de iniciativa frente às novas situações que fujam a rotina de trabalho.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços referentes à operacionalização dos equipamentos dos sistemas de água e esgoto.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Ligar e desligar bombas, aparelhos e equipamentos de operação do SAAE; . Acionar as bombas, manipulando os dispositivos de comando, para fazer circular as substâncias através das redes de água e esgoto; . Controlar o processo de bombeamento, observando os indicadores do fluxo e da pressão, regulando a velocidade do bombeamento e fechando ou abrindo os tanques e válvulas das redes de água e esgoto, para assegurar a regularidade da operação e os padrões de segurança exigidos; . Controlar o funcionamento das instalações, lendo e interpretando as marcações dos indicadores e observando o desempenho de seus componentes, para verificar as condições de pressão, nível e volume do material e descobrir eventuais falhas nos equipamentos; . Registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações; . Inspecionar periodicamente as bombas, máquinas, aparelhos e equipamentos, objetivando a identificação de defeitos e/ou falhas, promovendo os devidos reparos; . Auxiliar no estudo e na orientação dos trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos da estação elevatória de água e esgoto; . Verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos e mecânicos, propondo medidas que visem a melhoria no seu desempenho; . Promover e/ou efetuar a manutenção de bombas, máquinas, aparelhos e equipamentos, para consertá-los em perfeito estado de conservação; . Prestar informações e/ou esclarecimento a seus superiores, quando solicitado; . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Conduzir veículos quando necessário; . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados; . Executar outras tarefas correlatas.		
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para execução do trabalho que apresenta alternativas de fácil escolha.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrente de descuido.		

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA	**CLASSE:** E	**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO.
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo + CNH "A" e "B"		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante, grau de iniciativa para solução de problemas inusitados que requeiram rapidez de raciocínio.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades de operacionalização de estação de tratamento de água.		

DESCRIÇÃO DETALHADA:

. Operar as instalações de reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industrial;

. Controlar entrada da água, abrindo válvulas, regulando e 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 aos usos domésticos e industriais;

. Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes;

. Separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a sua completa depuração;

. Bombear a água, acionando 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;

. Realizar, sob supervisão, a análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados;

. Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;

. Realizar, sob supervisão, a 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;

. Fazer a leitura diária das bombas;

. Fazer a lavagem e/ou limpeza de filtros, decantadores e outros;

. Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em prefeito estado de funcionamento.

. Inspecionar diariamente todas as dependências da ETA;

. Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;

. Orientar seus auxiliares na execução dos serviços da ETA;

. Promover periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico da ETA;

. Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados a

sua área de trabalho; . Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA; . Conduzir veículos quando necessário; . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; . Executar outras tarefas correlatas.
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas relativamente complexas, variadas, executadas segundo métodos ou instruções gerais. Usa de julgamento pessoal para tomada de decisões que envolvam planejamento e controle, sugere rotinas e métodos de trabalho.
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO	**CLASSE:** E	**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO.
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo + CNH "A" e "B"		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante, grau de iniciativa para solução de problemas inusitados que requeiram rapidez de raciocínio.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades de operacionalização de estação de tratamento de esgoto.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Executar serviços de operacionalização de estação de tratamento de esgoto e elevatórias; . Executar os serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento e destino final dos efluentes tratados; . Executar, sob supervisão, as atividades de tratamento de esgoto, controle de vetores e lançamento de efluentes; . Executar o tratamento de esgoto, adicionando-lhe quantidades e/ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas, para purificação da água e torná-las em condições de devolvê-la ao meio ambiente; . Recolher amostras de efluentes para ser pesquisados em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema; . Realizar, sob supervisão, a análise da qualidade da água a ser devolvida ao meio ambiente; . Fazer o controle das análises da qualidade da água; . Executar os serviços de bombeamento de efluentes acionando os equipamentos apropriados; . Executar os serviços de ligamento e desligamento de bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos; . Executar os serviços de leitura diária das bombas; . Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento; . Inspecionar diariamente todas as dependências da ETE; . Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos; . Promover e/ou efetuar periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico em geral; . Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados à sua área de trabalho; . Elaborar relatório das atividades desenvolvidas na ETE; . Conduzir veículos quando necessário; . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos de trabalho; . Executar outras tarefas correlatas.		
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas relativamente complexas, variadas, executadas segundo métodos ou instruções gerais. Usa de julgamento pessoal para tomada de decisões que envolvam planejamento e controle, sugere rotinas e métodos de trabalho.		

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	**CLASSE:** E	**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO.
INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo + Habilitação "D" ou "E" **Prova Prática:** Operação de equipamentos pesados		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante, grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas tarefas.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as tarefas relacionadas com a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valas, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; . Dirigir e operar trator, patrol, retroescavadeira, pá mecânica e outras máquinas pesadas; . Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; . Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas, ruas e outros; . 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 e do local de trabalho; . Executar outras tarefas correlatas.		
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas semi-rotineiras e algo variadas, onde os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigido do seu ocupante, julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependem da aprovação superior.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.		

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: OPERADOR DE PEQUENOS SISTEMAS	**CLASSE:** E	**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO.
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo + CNH "A" e "B"		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante, grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas tarefas.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições executar atividades de operacionalização de estação de tratamento de água e esgoto de pequena capacidade, no interior do Município.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Operar as instalações da estação de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purifica-la e torna-la adequada ao uso doméstico, comercial e industrial; . Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios; . Efetuar o tratamento da água adicionando-lhe quantidades e/ou dosagem determinada de produtos químicos apropriados ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos para depurá-la, desodorizá-la e clarifica-la bem como torna-la adequada ao uso doméstico, comercial e industrial; . Realizar análises físico-químicas das amostras da água a ser distribuída; . Adicionar agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes; . Bombear a água acionando os registros e válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e possibilitar sua distribuição; . Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicador es do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores; . Realizar a análise da água bruta dentro dos prazos pré-determinados; . Realizar o controle da vazão da água tratada distribuída à população; . Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos; . Realizar o controle dos registros de distribuição de água à população; . Auxiliar na 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 a necessidade de suprir; . Controlar data de validade dos produtos químicos e reagentes da ETA; . Realizar leitura diária dos indicadores de funcionamento das bombas; . Executar a lavagem e/ou limpeza dos filtros; . Acompanhar a limpeza de decantadores e demais equipamentos da ETA; . Inspecionar o funcionamento diariamente de todas as dependências da ETA; . Orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos da ETA; . Promover periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico da ETA e ETE; . Prestar informações e esclarecimentos aos superiores, sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; . Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA; . Trabalhar em escala de revezamento; . Executar serviços de operacionalização da estação de tratamento de esgoto e elevatórias;		

. Executar serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento e destino final dos efluentes tratados;
. Executar atividades de tratamento de esgoto, controle de vetores e lançamento de efluentes;
. Executar o tratamento de esgoto, adicionando-lhe quantidades e/ou dosagem determinada de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas para a purificação do esgoto e torna-lo em condições de devolvê-lo ao Meio Ambiente;
. Recolher amostras de efluentes para ser analisado em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema de esgoto;
. Executar o acionamento das bombas elevatórias dos efluentes;
. Inspecionar diariamente as instalações da ETE;
. Operar sistemas informatizados nas estações de tratamento;
. Promover e/ou fazer o corte de fornecimento de água ao usuário;
. Promover e/ou fazer ligação ou religação do fornecimento de água ao usuário;
. Promover e/ou efetuar o conserto e a manutenção da rede de abastecimento de água, solicitando apoio quando necessário;
. Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
. Manter se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizando adequadamente o equipamento protetor e usando as roupas que lhe forem estabelecidas pelos superiores afim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha;
. Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo comunicando ao superior imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina afim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
. Conduzir veículos quando necessário;
. Realizar outras atividades correlatas.

COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas semi-rotineiras e algo variadas, onde os métodos e procedimentos não se estendem a todas s fases do trabalho, exigindo do seu ocupante, julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependem da aprovação superior.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis. Decorrentes de descuido.

Ofício

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: PEDREIRO	**CLASSE:** D	**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO.
INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante, grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas tarefas.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificações para construir, reformar ou reparar e pintar prédios, instalações e outros.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; . Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; . Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; . Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas; . Construir poços de reservatórios de água; . Construir ou reformar caixa de esgoto; . Executar serviços de construção de alicerces e levantamento de paredes; . Embocar e rebocar as estruturas construídas; . Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros; . Dar acabamento à obra, preenchendo as funções coma argamassa de cimento, alcatrão e outros; . Executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e/ou outros; . Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros; . Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques; . Executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras superfícies; . Limpar e preparar superfície a serem pintadas, rapando-as ou amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; . Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; . Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes e proporção adequada, para obter a cor e a qualidade especificadas; . Pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, pistolas e outros; . 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.
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas semi-rotineiras e algo variadas, onde os métodos e procedimentos não se estendem a todas s fases do trabalho, exigindo do seu ocupante, julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependem da aprovação superior.
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis. Decorrentes de descuido.

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**CLASSE:** F	**GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO.
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante, algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas tarefas;		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas administrativas, envolvendo cálculos e interpretações de leis e outros dispositivos legais, de grau médio de complexidade.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Preparar documentos para admissão de pessoal; . Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor; . Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; . Preparar guias de acidentes de trabalho, benefícios, aposentadoria e outros efetuando os cálculos que se fizeram necessários; . Controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores do SAAE; . Acompanhar, sob supervisão, a escala de férias dos servidores do SAAE; . Participar da elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizando e atualizando os registros dessas atividades; . Fazer levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária e nas tarefas relativas ao controle orçamentário; . Executar, sob supervisão, serviços de controle contábil, orçamentário e financeiro; . Efetuar cálculos de taxas, tarifas e outros, . Efetuar a baixa do pagamento de taxas, tarifas e outros. . Elaborar relatórios e demonstrativos de usuários em débito com o SAAE, e encaminhar ao setor competente; . Executar as atividades de compras de material, bens e/ou contratação de serviços; . Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; . Providenciar instrumentos convocatórios de editais de licitações, em conformidade com os dispositivos legais; . Promover e/ou executar os serviços de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras; . Executar serviços de recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de material; . Executar os serviços de controle dos bens móveis e imóveis do SAAE, efetuando inventários, tombamentos, registros e sua conservação; . Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, separação e distribuição de correspondências, volumes e outros; . Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral; . Executar serviços de digitação, bem como fazer a sua conferência; . Executar serviços de reprodução de documentos e/ou outros; . Redigir ofícios ordens de serviços, memorandos e outros documentos com grau médio de complexidade, . Interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral;		

. Emitir despachos e/ou pareceres em processos e/ou documentos referentes á área de trabalho; . Receber, encaminhar e acompanhar a tramitação de processos e outros documentos referentes à sua área de trabalho; . Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabela, requisições e/ou outros documentos; . Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo SAAE; . Prestar informações às autoridades superiores, quando solicitado; . Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de trabalho; . Auxiliar na recepção ao usuário e ao público em geral, encaminhando ao setor competente; . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; . Executar outras tarefas correlatas.
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas semi-rotineiras algo variadas, onde os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigindo do seu ocupante, julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependam da aprovação superior.
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, máquina ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuido.

Ofaceno

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: AUXILIAR DE SANEAMENTO	**CLASSE:** D	**GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO.
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante, grande grau de iniciativa para solução de problemas inusitados que requeiram rapidez de raciocínio.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, difundindo e estimulando noções de saúde e saneamento.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Realizar visitas em domicílios, escolas, estabelecimentos comerciais e industriais, objetivando a difundir e estimular noções gerais sobre os serviços de saúde e saneamento; . Atuar em campanhas de prevenção de doenças, essencialmente aquelas adquiridas pelo consumo inadequado da água, bem como aquelas provenientes das péssimas condições sanitárias; . Vistoriar e orientar a execução de serviços de instalações de abastecimento de água em domicílios, escolas, estabelecimentos comerciais e industriais; . Vistoriar e orientar a execução de serviços de instalações sanitárias em domicílios, escolas, estabelecimentos comerciais e indústrias; . Orientar a população quanto ao destino final dos objetos do lixo; . Orientar a execução de trabalhos de melhoria do saneamento rural; . Fazer inquéritos sanitários domiciliares; . Fazer croques de áreas urbanas e rurais, cadastramento e numeração de prédios; . Participar de campanhas de vacinação; . Participar dos trabalhos de educação sanitária; . Organizar fichários e preencher mapas e registros referentes às suas atividades; . Participar de trabalhos especiais de saneamento em casos de emergência e calamidade pública; . Elaborar boletins de produção e relatórios de visitas domiciliares, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação do trabalho; . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; . Executar outras tarefas correlatas.		
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas semi-rotineiras e algo variadas, onde os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigido do seu ocupante, julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependam da aprovação superior.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.		

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: LABORATORISTA	**CLASSE:** F	**GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO.
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área.		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante, algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer de execução de suas tarefas.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições executar tarefas de laboratórios, relacionadas com a pesquisa, a análise e o exame da água potável e da água residual.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados, para proceder aos testes, análises, exames e amostras de laboratório, . Manipular substâncias químicas, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando instrumentos e utensílios apropriados, e submetendo-os à fonte de calor para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório; . Realizar as análises físico-químicas e os exames bacteriológicos da água; . Realizar pesquisa, análise e exames laboratoriais, na água distribuída à população, visando à manutenção e a melhoria da sua qualidade; . 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 à autoridade competente, para as devidas providências; . Fazer a computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e outras informações necessárias; . Verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento, preparando-os para sua utilização; . Proceder a esterilização do material, aparelhos e equipamentos em uso, bem como das dependências do laboratório; . Zelar pela conservação e guarda do material, aparelhos e equipamentos do laboratório; . Promover o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos de trabalho; . Orientar seus auxiliares na execução de suas tarefas; . Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, quando solicitado. . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; . Executar outras tarefas correlatas.		
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas semi-rotineiras e algo variadas, onde os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigindo do seu ocupante, julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependam da aprovação superior.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais ou equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.		

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: FISCAL	**CLASSE:** E	**GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO.
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo + CNH "A" e "B".		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante grau mínimo de iniciativa frente as novas situações que fujam a rotina de trabalho.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades relacionadas com o atendimento e orientação aos usuários do sistema de água e esgoto do SAAE, bem como o cumprimento pelos mesmos das normas, regulamentos e demais legislações pertinentes.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Realizar a inspeção das instalações hidro sanitárias dos usuários, visando a instrui-los quanto ao uso adequado dos serviços prestados pelo SAAE, para efeito de concessão dos serviços e para a verificação do cumprimento das normas, regulamento e demais legislação pertinentes, . Fazer a leitura e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio; . Fazer a entrega de contas dos usuários; . Fazer a conferência da categoria da residência e/ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário; . Fazer a fiscalização na rede de água e esgoto e tomar as providencias necessárias; . Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população; . Encaminhar a seus superiores, qualquer irregularidade, quanto ao não cumprimento dos dispositivos legais pelo usuários; . Auxiliar na realização dos entendimentos com usuários sobre regularização de débitos e outras situações irregulares no que concerne à utilização dos serviços de água e esgoto sanitário; . 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; . 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 relatórios sobre as atividades desenvolvidas; . Pilotar motocicletas e quando necessário conduzir veículos; . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e pelo local de trabalho, . Executar outras tarefas correlatas;		
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para execução do trabalho que apresenta alternativas de fácil escolha.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, máquina ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuido.		

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE	**CLASSE:** H	**GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO.
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área.		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante, grande grau de iniciativa para solução de problemas inusitados que requeiram rapidez de raciocínio.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições coordenar, orientar, supervisionar e executar as tarefas referentes à contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do SAAE.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Organizar e executar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livro e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário; . Executar a análise e a classificação, contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com plano de contas do SAAE; . Auxiliar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias dos Orçamentos Anuais; . Controlar a execução orçamentária das unidades do SAAE, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações. . Proceder à análise econômico-financeira e patrimonial; . Executar todas as tarefas de escrituração, inclusive as de tarifas e taxas; . Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e ratificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; . Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira do SAAE; . Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamento; . Promover a conferência e classificação dos movimentos da tesouraria: . Controlar sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; . Proceder a conciliação de extratos bancários e outros documentos contábeis; . Executar serviços datilográficos da contabilidade; . Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; . Auxiliar na elaboração de relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial do SAAE, transcrevendo dados e emitindo pareceres; . Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas; . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; . Executar outras tarefas correlatas.		
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas semi-rotineiras e algo variadas, onde os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigindo do seu ocupante, julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependam da aprovação superior.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lido com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.		

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	**CLASSE:** G	**GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO.
INSTRUÇÃO: Ensino Médio + Curso Técnico na Área		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante, grande grau de iniciativa para solução de problemas inusitados que requeiram rapidez de raciocínio.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições orientar e executar atividades relativas a instalação, montagem, reparo, conservação dos aparelhos e equipamentos de operação do SAAE.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Orientar e executar todas as atividades de reparo e manutenção mecânica e elétrica dos aparelhos e equipamentos de operação do SAAE; . Executar atividades de caráter técnico relativas à elaboração de projetos para instalação e montagem dos aparelhos e equipamentos de operação do SAAE, no que se refere a parte mecânica e elétrica; . Montar, consertar ou colocar em funcionamento os aparelhos, máquinas e equipamentos de elevação e sucção de água e esgoto; . Localizar identificar defeitos em máquinas ou equipamentos mecânicos, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar sua recuperação; . Executar o conserto e manutenção de máquinas, bombas, motores ou equipamentos, reparando ou substituindo peças, fazendo os ajustes, regulagens e lubrificações necessárias; . Executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinaria ou instalações, como bomba de recalques, reservatórios e canalizações de água e esgoto; . Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos e dependências do SAAE; . Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croques; . Montar ou consertar circuitos elétricos, amperímetros, voltímetros, reatores, relês, resistências, compressores e outros; . Instalar ou consertar sistemas de rede elétrica em aparelhos, máquinas, motores e equipamentos de operação do SAAE; . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos equipamentos utilizados e do local de trabalho; . Executar outras tarefas correlatas.		
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas relativamente complexas, variadas, executadas segundo métodos ou instruções gerais. Usa de julgamento pessoal para tomada de decisões que envolvam planejamento e controle; sugere rotinas e métodos de trabalho.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.		

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: Técnico em Química	**CLASSE:** H	**GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
INSTRUÇÃO: Curso Técnico na área + Habilitação "A" e "B"		
INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante alto grau de iniciativa para solução de problemas inusitados que requeiram rapidez de raciocínio.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução, a coordenação e supervisão das atividades relacionadas ao tratamento de água e esgoto, o controle da qualidade dos mananciais e da água distribuída à população.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Orientar quanto à limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos e utensílios de laboratórios; . Orientar quanto à limpeza e/ou desinfecção das instalações do laboratório; . Orientar e/ou executar a coleta do material a ser analisado; . Executar a pesagem de matérias-primas, suas misturas e filtrações; . Controlar a qualidade e a dosagem de produtos químicos utilizados no tratamento da água e/ou esgoto, mediante a realização de análises físico-química e exames bacteriológicos; . Realizar análises, exames, testes e outros na água distribuída à população, objetivando a manutenção e a melhoria de sua qualidade; . Inspecionar os mananciais de água utilizados no abastecimento e os receptores dos esgotos, objetivando a sua preservação; . Realizar ensaios e pesquisas em geral, e promover o desenvolvimento de métodos e produtos relacionados com seu trabalho; . Fazer a interpretação dos exames, análises e testes, utilizando seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, emitindo os respectivos laudos e assinando-os; . Orientar e controlar todas as atividades dos seus auxiliares, indicando as melhores técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos serviços realizados; . Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios técnicos, demonstrativos, quadros e outros de sua área de atuação; . Promover o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos de trabalho; . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados, e do local de trabalho. . Executar outras atividades correlatas.		
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas semi-rotineiras e algo variadas, onde os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigindo do seu ocupante, julgamento pessoal para tomadas de decisões que envolvam planejamento e controle.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo e exige cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.		

SCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO: ENGENHEIRO CIVIL	**CLASSE:** J	**GRUPO OCUPACIONAL:** NÍVEL SUPERIOR
INSTRUÇÃO: Curso Superior Completo		
INICIATIVA: O cargo exige, de seu ocupante, elevado grau de iniciativa para soluções de emergência que requeiram rapidez de raciocínio.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a elaboração, e execução e a direção de projetos de engenharia civil relativas à edificações, sistemas de água e esgoto e outros, estudando e preparando planos, métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e reparos de obras públicas, assegurando os padrões técnicos exigidos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA: . Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para construção; . Elaborar, executar e, dirigir projetos de engenharia civil no que se refere a estruturas de prédios, estação de tratamento, redes de água e esgoto e reservatórios e outros; . Orientar, coordenar e supervisionar a execução de obras de construção de prédios, estação de tratamento de água, redes de água e esgoto, reservatórios de água e outros; . Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construção de obras do SAAE; . Elaborar projetos de construções, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamento e mão-de-obra necessária e efetuando cálculo dos custos, a fim de apresentá-los aos seus superiores; . Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croques, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; . Dirigir e fiscalizar as obras executadas pelo SAAE; . Projetar, dirigir e fiscalizar as obras de reparos de ruas, calçadas e outros logradouros públicos; . Coordenar e fiscalizar a execução de obras de saneamento urbano e rural; . Elaborar projetos hidro sanitários; . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; . Executar outras tarefas correlatas.		
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas complexas, basicamente variadas, executadas segundo normas ou políticas gerais da Empresa. Usa julgamento independente para tomar decisões que envolvam a solução de problemas originais.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.		

DESCRIÇÃO DO CARGO		
TÍTULO:	**CLASSE:**	**GRUPO OCUPACIONAL:**
Procurador	I	NÍVEL SUPERIOR

INSTRUÇÃO: Nível Superior Completo, Graduação em Direito + Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

INICIATIVA: O cargo exige, de seu ocupante, elevado grau de iniciativa para soluções que requeiram rapidez de raciocínio.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Postular, em nome do SAAE, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo e atuando no tribunal do júri e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações nacionais e internacionais; zelar pelos interesses do SAAE na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

. ATIVIDADES CORRELATAS: Propor ações Contestar ações Intervir no curso do processo Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público

. POSTULAR EM JUÍZO: Avaliar provas documentais e orais; instruir a parte; efetuar diligências; utilizar o trabalho de assistentes técnicos; realizar audiências trabalhistas; realizar audiências penais comuns; atuar no tribunal de júri; realizar audiências cíveis; recorrer de decisões; sustentar oralmente uma questão; cumprir prazos legais; mediar questões; contribuir na elaboração de projetos de lei; analisar legislação para atualização e implementação; proferir palestras.

. PRESTAR ASSESSORIA JURÍDICA EXTRAJUDICIALMENTE: Prestar serviços de peritagem; assistir pessoas e entidades; arbitrar interesses das partes; Assessorar negociações; formalizar parecer técnico-jurídico; elaborar relatórios; realizar audiências administrativas; firmar acordos; receber e dar quitação; acompanhar casos de terceiros por interesse do SAAE; promover reuniões; cumprir prazos contratuais; integrar comissões internacionais de especialistas; analisar modelos de negócios; avaliar normas e procedimentos internos ao SAAE.

. REALIZAR AUDITORIAS JURÍDICAS: Apontar riscos e soluções; implementar soluções jurídicas; acompanhar resultados; zelar pela manutenção e integridade de bens do SAAE;

. ADMINISTRAR BENS E DIREITOS: Informar o SAAE sobre o andamento dos serviços; ouvir os interessados; verificar a existência de conflitos de interesses; reunir documentação básica; analisar, fatos, relatórios e documentos.

. DEFINIR A NATUREZA JURÍDICA DA QUESTÃO: Expor ao interessado as possibilidades de êxito; obter autorização do SAAE; agir com ética; demonstrar criatividade; evidenciar raciocínio lógico; demonstrar capacidade interpretativa; coletar informações pertinentes à questão; pesquisar a possibilidade jurídica do caso; interpretar a norma jurídica; escolher a estratégia da atuação.

. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Agir com prontidão; demonstrar paciência, tolerância; capacidade de convencimento; evidenciar eloquência verbal; demonstrar

persistência; evidenciar urbanidade no trato pessoal; manter controle emocional; evidenciar capacidade de negociação; atualizar-se; desenvolver relacionamentos interpessoais positivos desenvolver expressão corporal; dominar expressão escrita; evidenciar capacidade de síntese; evidenciar senso de humor; evidenciar senso crítico; demonstrar capacidade de escuta ativa; trocar experiências profissionais.
COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas complexas, basicamente variadas, executadas segundo normas ou políticas gerais da Empresa. Usa julgamento independente para tomar decisões que envolvam a solução de problemas originais.
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

ANEXO IV
CARGO EM EXTINÇÃO

GRUPOS OCUPACIONAIS	NOMENCLATURA	CLASSE	QUANTITATIVO
Apoio Técnico-Administrativo	Laboratorista	F	02

ANEXO V
CARGOS EXTINTOS

GRUPOS OCUPACIONAIS	NOMENCLATURA	CLASSE	QUANTITATIVO
Apoio Técnico-Administrativo	Assistente Administrativo	G	01
	Desenhista	G	02
	Programador de Computador	G	01
	Supervisor de Segurança	H	01
	Telefonista	C	01
	Topógrafo	G	01
Nível Superior	Assessor Administrativo	I	01
	Assessor Técnico	I	01

ANEXO VI

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA APURAR PROGRESSÃO VERTICAL DOS SERVIDORES DO SAAE-JN

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO					
NOME:					
CARGO:	**MATRÍCULA:**				
UNIDADE DE EXERCÍCIO:					
2. IDENTIFICAÇÃO DE CHEFIA IMEDIATA					
NOME:					
CARGO:	**MATRÍCULA:**				
3. PERÍODO AVALIATÓRIO					
De _____/_____/_____a_____/_____/_____					
CRITÉRIOS	**FATORES**	**PONTUAÇÃO**			
		2,0	3,0	4,0	5,0
Critério I **PRODUTIVIDADE:**	O servidor produz resultados adequados às atribuições do respectivo cargo.				
		Subtotal:			
Critério II **QUALIDADE E EFICIÊNCIA**	O servidor desenvolve normalmente as atividades de seu cargo com exatidão, ordem e esmero.				
	Os trabalhos apresentados pelo servidor dispensam correção; são claros, adequados, bem elaborados.				
		Subtotal:			
Critério III **INICIATIVA**	O servidor propõe soluções e contribui com alternativas para as questões não previstas na rotina de trabalho.				
	O servidor realiza projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria do processo de execução das atividades.				
		Subtotal:			

Critério IV **ASSIDUIDADE**	O servidor cumpre o expediente, exercendo o respectivo cargo sem faltas injustificadas.				
	O servidor comparece e permanece no local de trabalho durante o expediente, executando as atribuições que lhe são devidas.				
		Subtotal:			
Critério V **PONTUALIDADE**	O servidor cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa.				
		Subtotal:			
Critério VI **RELACIONAMENTO**	O servidor interage com os usuários do serviço, ou órgãos externos, buscando a convivência harmoniosa necessária à obtenção de bons resultados.				
	O servidor zela pela integridade física e moral dos colegas de trabalho, não permitindo agressões físicas e verbais.				
		Subtotal:			
Critério VII **INTERAÇÃO COM A EQUIPE**	O servidor coopera e participa efetivamente dos trabalhos em equipe, reconhecendo a importância de manter um bom relacionamento para a eficácia dos trabalhos.				
	O servidor sabe receber, acatar críticas e aceitar mudanças e inovações, demonstra consciência de grupo e acata decisões coletivas.				
		Subtotal:			
Critério VIII **INTERESSE**	O servidor participa sempre e ativamente das atividades diárias, reuniões de trabalho e planejamento da Autarquia.				
	O servidor demonstra interesse, disponibilidade e agilidade no exercício de suas atribuições.				
		Subtotal:			

Ofício

Critério IX **DISCIPLINA E IDONEIDADE**	O servidor acata as ordens recebidas de seus superiores.				
	O servidor atende às normas legais, regulamentares e sociais, e aos procedimentos da unidade de serviço de sua lotação com honestidade.				
		Subtotal:			
	O servidor cumpre as demandas de trabalho dentro dos prazos estabelecidos.				
		Subtotal:			
Critério XI **USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS**	O servidor cuida e zela na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício de atividades e tarefas.				
		Subtotal:			
Critério XII **CAPACITAÇÃO**	O servidor participa de cursos, comissões, palestras, conferências, audiências públicas, reuniões setoriais, eventos de qualificação profissional, dentre outros, com interesse e disposição para aproveitar os conhecimentos adquiridos na realização do seu trabalho.				
	Interage com as inovações e tecnologias da informação e comunicação (TIC's), promovendo uma metodologia diferenciada.				
		Subtotal:			
		TOTAL:			

_____
Assinatura do servidor

_____
Assinatura da Chefia Imediata

João Neiva, ____/____/_____

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO _ JOÃO NEIVA (ES)
AUTARQUIA MUNICIPAL
LEI DE CRIAÇÃO N°. 1.388 de 01/08/1988

ASSUNTO: IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO PARA REAJUSTE DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERV. DO SAAE DE JOÃO NEIVA E CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Gastos com pessoal 2017	2017	Após aprovação (Previsão para 2018)	Acréscimo	Crescimento vegetativo	Previsão 2018
	R$ 963.072,77	R$ 1.064.640,27	R$ 101.155,85	R$ 31.939,21	**R$ 1.096.579,48**

*crescimento vegetativo 3%

Gastos com pessoal		Anual	Acréscimo %	Crescimento vegetativo	Previsão 2019
Previsão para 2019		R$ 1.096.579,48	3%	R$ 32.897,39	**R$ 1.129.476,87**

*crescimento vegetativo 3%

Gastos com pessoal		Anual	Acréscimo %	Crescimento vegetativo	Previsão 2020
Previsão para 2020		R$ 1.129.476,78	3%	R$ 33.884,31	**R$ 1.163.361,18**

*crescimento vegetativo 3%

PREVISÃO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA				
	Receita bruta	RPPS E RGPS (22%)	**Receita Liquida**	Crescimento 3%
2017	**R$ 2.689.846,04**	R$ 174.765,76	**R$ 2.515.080,28**	
2018	**R$ 2.770.541,42**	R$ 180.008,73	**R$ 2.590.532,69**	R$ 5.242,97
2019	**R$ 2.853.657,66**	R$ 185.408,99	**R$ 2.668.248,67**	R$ 5.400,26
2020	**R$ 2.939.267,39**	R$ 190.971,26	**R$ 2.748.296,13**	R$ 5.562,27

% de gasto com pessoal		Realizado	Estimativa		
		2017	2018	2019	2020
		38,29%	**42,33%**	**42,33%**	**42,33%**
crescimento de 3,00% a.a.					

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO 2018				
PROJETO/ATIVIDADE	**SALDO ORÇAMENTÁRIO**		**VALOR EMPENHADO**	**SALDO EMP.A PAGAR**
031101.1712200022.142		R$ 65.000,00	R$ 48.000,00	R$ 38.697,82
031101.1712200022.142		R$ 570.000,00	R$ 375.000,00	R$ 330.046,31
031101.1751200442.146		R$ 75.000,00	R$ 50.400,00	R$ 42.000,00
031101.1751200442.146		R$ 42.400,00	R$ 30.000,00	R$ 27.738,89
031101.1751200462.151		R$ 78.000,00	R$ 60.500,00	R$ 54.430,43
031101.1751200462.151		R$ 300.000,00	R$ 190.000,00	R$ 164.026,08

O gasto com pessoal em relação à Receita Corrente Líquida em 2017 foi de **38,29 %.**
A previsão para 2018, 2019 e 2020 será de **42,33%.**
Vale ressaltar que os limites de gasto com pessoal do executivo são:
- limite de alerta: 48,50 % - limite prudencial: 51,20% e o limite legal 54,00%.
Por tratar-se de uma estimativa, os valores calculados neste impacto poderão ficar abaixo ou acima da estimativa, dependendo do comportamento da receita.