Câmara Municipal de Catalão
Fls. 43
Ass.

República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Município de Catalão

LEI Nº 3.633, de 18 de março de 2019.

"Reescreve-se na forma abaixo, a nova Estrutura Administrativa da Superintendência Municipal de Água e Esgoto de Catalão – SAE - Dos Cargos de Chefia, Assessoramento e Direção, nos termos do Art. 37, V da CF, constantes do Anexo Único – Parte II, que trata dos Órgãos de Administração Indireta do Município de Catalão, da lei municipal de nº 2.637, de 19 de dezembro de 2008".

A Câmara Municipal de Catalão, Estado de Goiás, no uso de suas prerrogativas constitucionais, aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica reescrita na forma abaixo a Estrutura Administrativa da Superintendência Municipal de Água e Esgoto de Catalão – SAE, especificamente dos cargos de Chefia, Assessoramento e Direção – Cargos Comissionados – nos termos do Art. 37, V, da Constituição Federal, constantes do Anexo Único, Parte II, que trata dos Órgãos de Administração Indireta do Município de Catalão, da lei municipal de nº 2.637, de 19 de dezembro 2008.

Parágrafo único – O número de vagas, nomenclatura, vencimento, análise, descrição e característica dos cargos estão especificas no anexo referenciado e fazendo parte integrante da lei citada no *caput* deste artigo.

Art. 2º -Os recursos para cobertura das despesas decorrentes com a aplicação desta lei correrão à conta de dotação Orçamentária do Município de Catalão, à conta da SAE, previstos na rubrica de Pessoal Civil.

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 44

Parágrafo único – Fica autorizada a Diretoria de Contabilidade a realizar as alterações necessárias à adequação do PPA – Plano Plurianual 2018/2021, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2019, e LOA - Lei Orçamentária Anual de 2019, a fim de contemplar as ações introduzidas por esta lei.

Art. 3º - Com a readequação da estrutura administrativa da SAE, dos cargos de *Chefia, Assessoramento e Direção, nos termos do Art. 37, V da CF,* fica a Diretoria de Recursos Humanos do Município autorizada a efetuar alterações e readequações no Organograma da Estrutura Administrativa da aludida Autarquia, de forma a contemplar as alterações introduzidas por esta Lei.

Art. 4º - As despesas estabelecidas por esta Lei ocasionarão irrelevante impacto orçamentário-financeiro, conforme declaração da Diretoria de Contabilidade em anexo, e existe adequação orçamentária para as mesmas, o que, em regra, satisfaz as exigências do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 5º - Inobstante ao disposto no artigo anterior, considerar-se-á, como fonte de recursos para satisfação das despesas continuadas criadas por esta Lei, conforme exigido no artigo 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, a redução de despesas com contratos de terceirizadas para fornecimento de mão de obra destinada a manutenção e funcionamento regular da SUPERINTEDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CATALÃO – SAE.

Art. 6º - Os cargos que ora se originam desta readequação sujeitarão aos mesmos direitos e obrigações dos demais servidores já definidos na legislação municipal, bem como a mesma data-base para reajustes salariais dos demais servidores públicos.

Art. 7º - Integra a presente Lei o Anexo Único.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CATALÃO-GO, Estado de Goiás, aos 18 (dezoito) dias do mês de março de 2019.

ADIB ELIAS JÚNIOR
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 45

ANEXO ÚNICO

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

DO MUNICÍPIO DE CATALÃO

- ESTADO DE GOIÁS –

- Dos Cargos

Comissionados -

"Mês base: JANEIRO/2019"

(todos os cargos são de chefia, assessoramento e direção, conforme dispõe o artigo 37, V, da Constituição Federal).

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 46

ANEXO ÚNICO – PARTE II

VI - Dos Órgãos de Administração Indireta do Município de Catalão:

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 47

4 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAE

Nº VAGAS	*DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAE*	*VENCIMENTO MENSAL R$*
01	SUPERINTENDENTE GERAL DA SAE ***(c/ status de Secretaria Municipal)***	13.317,50
06	ASSESSOR ESPECIAL DO SUPERINTENDENTE	2.857,43
01	DIRETOR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA ***(privativo de Engenheiro c/ registro no CREA)***	5.118,60
01	DIRETOR DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ***(privativo de Engenheiro c/ registro no CREA)***	5.118,60
01	DIRETOR DE ENGENHARIA E PLANEJAMENTO ***(privativo de Engenheiro Civil ou de Produção c/ registro no CREA)***	5.118,60
01	DIRETOR JURÍDICO ***(privativo de advogado c/ registro na OAB)***	5.118,60
01	ASSESSOR PARA ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRATIVOS ***(privativo de advogado c/ registro na OAB)***	4.504,37
01	GERENTE DE GESTÃO DE CONTROLE DE LICENÇAS E ANÁLISE LEGAL	2.320,34
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO COMERCIAL E FINANÇAS	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO – ETE	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	2.111,92

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 48

01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COLETA, ANÁLISE E TRATAMENTO DE ÁGUA	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE REDES DE ÁGUA	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE REDES DE ESGOTO	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO DE ÁGUA POTÁVEL	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS, REFORMAS E MANUTENÇÃO PREDIAL	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE QUALIDADE E SEGURANÇA	2.111,92
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	2.111,92
08	CHEFE DE EQUIPE DE TRABALHO DA SAE	998,00

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 49

ANEXO ÚNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CATALÃO – S A E

ANÁLISE E DESCRIÇÃO DOS CARGOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA DOS CARGOS COMISSIONADOS REGIDOS PELO REGIME ESTATUTÁRIO

Cargo: **Superintendente Geral da SAE**
Atribuições características
Dirigir o fluxo financeiro, administrativo e operacional da autarquia; implementar o orçamento e administrar recursos humanos; controlar o patrimônio, suprimentos e logística e supervisionar serviços complementares. Coordenar serviços de contabilidade e controladoria e elaborar planejamento da empresa.

Cargo: **Assessor Especial do Superintendente Geral da SAE**
Atribuições características
Prestar assistência ao Superintendente da SAE em suas relações político – administrativas com os órgãos, entidades públicas, privadas e associações de classe; preparar e expedir correspondências; preparar, registrar, publicar e expedir os atos da superintendência; organizar a agenda do superintendente; reorganização estrutural organizacional da autarquia; implantar procedimentos operacionais padrões (POP) em todas as áreas; implantar mapas indicadores e verificar gargalos em cada área; definir estratégias, avaliar a produção de resultados e feedbacks; melhorar a organização interna da empresa, o desempenho e a motivação dos colaboradores; executar outras tarefas atribuídas pelo superintendente.

Cargo: **Diretor de Manutenção Elétrica**
Requisitos para provimento
Curso superior de Engenharia c/ registro no CREA
Atribuições características
Dirigir tarefas de caráter técnico sobre o projeto, produção e aperfeiçoamento de instalações elétricas, se relacionar com a área de instalações e manutenção elétrica; atuar no setor de manutenção elétrica, automação e eletrônica, executando a manutenção preventiva e corretiva, verificando o bom funcionamento das máquinas e equipamentos elétricos; dirigir a área de manutenção elétrica, na execução de projetos elétricos, gerenciando as equipes, atuando em automação industrial e eletropneumática; realizar a programação de paradas de máquinas para manutenção elétrica preventiva e corretiva, visando minimizar o tempo não produtivo; supervisionar a equipe de manutenção elétrica, fazendo a distribuição de tarefa, acompanhando, elaborando o relatório da área; coordenar e orientar sobre a execução das atividades de manutenção elétrica e eletrônica dos equipamentos, acompanhando a implantação e a manutenção de sistema; se responsabilizar pelo planejamento e cumprimento dos programas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva eletroeletrônica

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 50

de todos os equipamentos e instalações da unidade; ser responsável pelo desenvolvimento e instalação de novos projetos visando obter sempre melhor performance geral, seja pela melhoria de eficiência através do aumento de velocidade das máquinas, pela diminuição de refugo e economia de energia; responder pela seleção de terceiros para consertos em equipamentos, mediante avaliação técnica, pesquisa mercado e análise da relação custo e benefício do trabalho, dentre outras atividades; prestar assessoria técnicas às unidades da empresa nos assuntos referentes à sua área de Atuação; zelar pela própria segurança no trabalho e pelas outras pessoas; executar serviços de emissão, registros, controle e organização da documentação envolvida; dirigir veículo para realização das atividades do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; e outras atividades correlatas.

Cargo: **Diretor de Manutenção Mecânica**
Requisitos para provimento
Curso superior de Engenharia c/ registro no CREA
Atribuições características
Supervisionar as tarefas de caráter técnico sobre o projeto, produção e aperfeiçoamento de instalações, máquinas, motores e demais equipamentos; supervisionar as atividades de manutenção corretiva, preventiva e preditiva, visando manter seus equipamentos em condições adequadas de funcionamento; realizar a manutenção preventiva e corretiva, através de atividades como a supervisão e instalação de sistemas (elétrico, hidráulico etc.); programar o funcionamento de máquinas, programar e supervisionar os serviços de instalação, envolvendo construção de máquinas e equipamentos, adequação de lay-out e instalações eletro-hidráulico-pneumáticas, visando ampliar e melhorar a capacidade e produtividade dos equipamentos; programar paradas de máquinas para manutenção mecânica preventiva e corretiva, visando minimizar o tempo não produtivo dos equipamentos; programar os serviços referentes a pequenas instalações, serviços de manutenção mecânica ou melhoria nas instalações prediais; elaborar os procedimentos de trabalho para manutenção mecânica corretiva e preventiva, fazendo as alterações e adaptações conforme necessário; elaborar projetos mecânicos de desenvolvimento de dispositivos para máquinas e equipamentos; selecionar e contratar serviços de terceiros para consertos mecânicos em equipamentos, mediante avaliação técnica, pesquisa mercado e análise da relação custo e benefício do trabalho; pesquisar e cadastrar novos materiais de manutenção mecânica para inclusão nos itens de estoque e sistema de compras; supervisionar o recebimento e inspeção de materiais para manutenção, assegurando sua conformidade com as especificações; ser o profissional responsável por supervisionar as tarefas de caráter técnico sobre o projeto, produção e aperfeiçoamento de instalações, máquinas, motores e demais equipamentos, se relacionar com toda área de Manutenção; executar atividades de Engenharia, de natureza mecânica nas áreas de Projetos, Obras, planejamento, manutenção, operação, produção dos sistemas de saneamento e Ambiental; analisar propostas técnicas; instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios; prestar assessoria técnica nos assuntos referentes a sua área de atuação; executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida e outras atividades correlatas; projetar e testar sistema e conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas; controlar a qualidade, acompanhando e analisando testes de resistência, calibração e conferindo medidas; planejar e acompanhar a execução de serviços de remanejamento e de reparos em adutoras e de grupos geradores de emergência; acompanhar e fiscalizar serviços de manutenção mecânica executados por empresas terceirizadas; executar adequações e melhorias em instalações operacionais; prestar assessoria técnicas às unidades da empresa nos assuntos referentes à sua área de atuação; zelar pela própria segurança no trabalho e pelas outras pessoas; executar serviços de emissão, registros, controle e organização da documentação envolvida e outras atividades correlatas; dirigir veículo para realização das atividades do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 51

Cargo: **Diretor de Engenharia e Planejamento**
Requisitos para provimento
Curso superior de Engenharia Civil ou de Produção c/ registro no CREA
Atribuições características
Elaborar os projetos técnicos de engenharia e estimativas de prazo e custos de expansão de redes de água e esgoto; elaborar os termos de referência de equipamentos e serviços a serem licitados para manutenção e execução de novas redes. Detalhar as soluções de engenharia para os serviços prestados existentes e/ou demandas específicas; participar da elaboração do planejamento plurianual da expansão das redes; e emitir atestados de capacidade técnica.

Cargo: **Diretor jurídico**
Requisitos para provimento
Curso Superior em Direito c/ registro na OAB
Atribuições características
Representar a Superintendência em Juízo; elaborar anteprojeto de lei, de portarias e demais atos normativos da Superintendência; promover a cobrança judicial dos créditos do Órgão; orientar sindicância, inquérito e processos administrativo, disciplinar e tributário; elaborar minuta de contrato, convênio e outros atos administrativos; colecionar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislações federal, estadual e municipal; observar o fiel cumprimento de leis e outros atos normativos; e cumprir outras atribuições inerentes ao cargo.

Cargo: **Assessor para Assuntos Jurídicos e Administrativos**
Requisitos para provimento
Curso Superior em Direito c/ registro na OAB
Atribuições características
Assessorar juridicamente a Superintendência Municipal de Água e Esgoto de Catalão; representar a referida Autarquia Municipal em juízo, audiências, cartórios e demais atos e repartições judiciais; representar a referida Autarquia em Órgãos Administrativos e Extrajudiciais, tais como Ministério Público, Tribunais de Contas da União, Estado e Municípios; prestar assessoramento técnico-jurídico de natureza contenciosa e não contenciosa em assuntos de interesses da Autarquia; prestar orientação e assessorar na coordenação direta à Superintendência e Diretoria Jurídica da Autarquia relacionada às questões jurídicas e legais; prestar orientação ao planejamento de tarefas relativas a análises de processos administrativos e judiciais; elaborar informações técnicas, pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência; assessoramento e de orientação às ações da Autarquia; exame e elaboração de despachos, informações, relatórios, ofícios, memorandos e petições; participar de reuniões e ou trabalhos quando designados; agir tecnicamente; acompanhar, junto às áreas competentes de órgãos e entidades públicas e privadas, a tramitação de expedientes de interesse da Superintendência Municipal de Água e Esgoto de Catalão; responsabilizar-se pelo seu uso dos bens da Autarquia Municipal no exercício da função; executar outras tarefas de assessoramento a Autarquia, na sua área de atuação e conforme determinação da Procuradoria Municipal e/ou da Superintendência da Autarquia; auxiliar diretamente o Superintendente da Autarquia em suas atribuições jurídicas e legais, assim como coordenar a redação de relatórios e demonstrativos, mapas, cartas, ofícios, memorando, guarda de documentos, arquivamento de papéis e documentos próprios da

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 52

Diretoria Jurídica; coordenar, assessorar por determinação direta ou delegação, os trabalhos dos servidores do Departamento Jurídico da Autarquia, quando estes tiverem sido designados pelo Superintendente da Autarquia; responder pela gestão administrativa da diretoria-Geral, coordenando os procedimentos relativos ao sistema de informações de governo e à execução orçamentária, especialmente a observação do sistema integrado de gestão eletrônica e do sistema de gerenciamento eletrônico de projetos e atividades da Autarquia municipal; desenvolver outras atividades previstas no Regimento Interno ou determinadas pelo Superintendente, desde que compatíveis com suas atribuições legais.

Cargo: **Gerente de Gestão de Controle de Licenças e Análise Legal**
Atribuições características
Assessorar e assistir os titulares dos cargos de direção e assessorias, no cumprimento de suas atribuições; acompanhar o desenvolvimento das atividades especiais pertinentes ao atendimento da população e as demandas da diretoria; relatar ao Diretor, Assessor Jurídico, Procuradores-Chefes ou ao Superintendente as providências adotadas com relação às suas determinações; compilar dados e informações para eventuais auditorias internas, visando o bom andamento dos programas e diretrizes de governo; praticar todos os atos tendentes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade; realizar estudos e análises relacionados a processos, licenças, submetidos posteriormente à apreciação do Diretor, Assessor Jurídico e Superintendente; outras atribuições previstas no Regimento Interno ou determinadas pelo Superintendente ou demais titulares dos órgãos de direção, desde que compatíveis com suas atribuições legais.

Cargo: **Chefe do Departamento Comercial e Finanças**
Atribuições características
Planejar, dirigir e coordenar a atividade comercial segundo as orientações da Superintendência; levantar as necessidades de expansão junto aos usuários; propor condições para fornecimento de soluções; definir campanhas da autarquia; definir junto aos setores competentes os valores das tarifas de serviços e acompanhar a satisfação dos usuários; controlar todo o recebimento das receitas e despesas geradas pela empresa; responsabilizar-se pela tesouraria e controlar movimentação de caixa da empresa; realizar toda a conciliação da movimentação bancária, como: extratos bancários, pagamentos, cheques emitidos, tarifas cobradas; executar p**lanejamento financeiro, tais como** elaborar fluxo de caixa, analisar a estrutura de capital e outras tarefas correlatas.

Cargo: **Chefe do Departamento da Estação de Tratamento de Água - ETA**
Atribuições características
Coordenar as diversas atividades ligadas ao tratamento da água que abastece a cidade de Catalão e seus distritos; realizar Ensaio de Floculação. Operações da Estação de Tratamento de Água (ETA); acompanhar a descarga de produtos químicos (Hipoclorito, Ácido Fluossilício, Sulfato de Alumínio e Carbonato de Sódio); acompanhar o recebimento e as análises na chegada de produtos químicos (Hipoclorito de Sódio, Ácido Fluossilícico, Carbonato de Sódio e Sulfato de Alumínio); responsabilidade Técnica sobre a Estação de Tratamento de Água (ETA; verificar parâmetros de qualidade da água distribuída à população de Catalão e de seus distritos segundo as normas exigidas pela Portaria MS nº 2914/11 apresentado a Vigilância Sanitária; oferecer suporte técnico para auxiliar técnicos operacionais da ETA; programar a limpeza de Floculadores e Decantadores; auxiliar no dimensionamento de dosagens de produtos químicos (Hipoclorito de Sódio, Ácido Fluossilícico, Carbonato de Sódio e Sulfato de Alumínio) na ETA; verificar o funcionamento das bombas dosadoras; coordenar as equipes de trabalho da ETA; repassar ordens e orientações do Superintendente e da Coordenação Geral da SAE, bem como quaisquer alterações geradas a partir dos trabalhos das equipes de

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 53

manutenção; atender as solicitações da Vigilância Sanitária; acompanhar o funcionamento da ETA para que sejam adotadas medidas preventivas e corretivas diante de possíveis problemas no tratamento e abastecimento de água; preenchimento de formulários entregues pela Vigilância Sanitária; preenchimento MAPA Polícia Federal; prestar assessoria técnicas às unidades da empresa nos assuntos referentes à sua área de atuação; zelar pela própria segurança no trabalho e pelas outras pessoas; executar serviços de emissão, registros, controle e organização da documentação envolvida e outras atividades correlatas; dirigir veículo para realização das atividades do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: **Chefe do Departamento da Estação de Tratamento de Esgoto - ETE**
Atribuições características
Coordenar as diversas atividades ligadas ao tratamento de efluentes na Estação de Tratamento de Efluentes (ETE); coordenar as Operações da Estação de Tratamento de Efluentes (ETE); conduzir o processo de tratamento em colaboração com a equipe responsável pelo monitoramento analítico; coordenar o plano de manutenção das instalações e equipamentos; responsabilidade técnica sobre a Estação de Tratamento de Efluentes (ETE); revisar os relatórios periódicos de monitoramento entregues ao órgão ambiental; repassar ordens e orientações do Superintendente e da Coordenação Geral da SAE, bem como quaisquer alterações geradas a partir dos trabalhos das equipes de manutenção; oferecer suporte técnico para auxiliar técnicos operacionais da ETE; controlar o despejo de efluentes na Estação; prestar assessoria técnicas às unidades da empresa nos assuntos referentes à sua área de atuação; zelar pela própria segurança no trabalho e pelas outras pessoas; executar serviços de emissão, registros, controle e organização da documentação envolvida e outras atividades correlatas; dirigir veículo para realização das atividades do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: **Chefe do Departamento de Atendimento ao Usuário**
Atribuições características
Atender aos clientes; coordenar equipes de atendimento ao cliente; providenciar ordem de serviços (OS) de cortes; supervisionar o atendimento das ordens de serviços; desenvolver estudos para racionalização e otimização dos serviços de atendimento; registrar as solicitações dos clientes, orientando, solucionando ou encaminhando as demandas às áreas competentes para resolução; abrir e enviar ordens de serviços aos setores de: manutenção, comercial e ao vistoriador; negociar prazos e parcelamentos de faturas com o cliente; executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; suprir as necessidades de clientes e dar suporte às operações da empresa; planejar e orientar atividades de equipes de atendimento ao cliente, visando suprir as necessidades de clientes e dar suporte às operações da empresa; desenvolver procedimentos, estabelecendo normas e administrando atividades para garantir o acompanhamento eficiente de remessas e entrega de produtos aos clientes; responsável pela resposta eficaz a solicitações, problemas e necessidades especiais de clientes; trabalhar em conjunto com as áreas de Marketing e Vendas e Logística, estabelecendo normas de qualidade e atuação de atendimento ao cliente administrando campanhas promocionais, propondo e negociando planos de ação, com o intuito de impulsionar resultados e a melhoria do atendimento; desenvolver e manter planos de gerenciamento de pedidos de clientes e desenvolver processos para identificar problemas do cliente e resolvê-los rapidamente; possuir persuasão, empatia, capacidade de lidar com conflito e pressão, conhecimento do produto, capacidade para solução de problemas, criatividade, senso de urgência, atenção aos detalhes, fortes atributos de comunicação e capacidade de gerenciar pessoas.

Cargo: **Chefe do Departamento de Coleta, Análise e Tratamento de Água**
Atribuições características
Coordenar a equipe de coleta e análise de água bruta; distribuir as tarefas diárias a fim de melhorar a eficácia da análise da qualidade da água; coletar e analisar amostras de água quando necessário; preparar soluções química concernentes ao tratamento de água; preencher e apresentar relatórios periódicos sobre a qualidade da água; controlar e fiscalizar o uso de produtos químicos necessários ao tratamento; e exercer quaisquer tarefas correlatas com a finalidade de garantir a boa qualidade da água.

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 54

Cargo: **Chefe do Departamento de Compras e Almoxarifado**
Atribuições características
Executar o levantamento das quantidades e faz cotação de preços de materiais e serviços necessários ao regular funcionamento das atividades da SAE; coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados; emitir ordens de compra ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços; receber os comprovantes de despesa, anexando-as aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento das mesmas; programar as compras e os estoques; propor ações para guardar materiais, de forma organizada e sincronizada para que os produtos sejam disponibilizados com agilidade sempre que solicitados; zelar pelo recebimento, armazenagem, expedição e distribuição dos materiais; manter a empresa sempre abastecida de seus bens de consumo, ou seja, fornecer de forma contínua e sem interrupção materiais e matérias-primas para as diversas unidades produtivas e administrativas da empresa.

Cargo: **Chefe do Departamento de Controle Interno**
Atribuições características
Sugerir a implantação de controles que visem à prevenção de erros e à racionalização na utilização de recursos públicos, fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem a garantir a efetividade das ações e da sistemática de controle interno, analisar as prestações de contas de recursos recebidos a qualquer título, verificar, no âmbito de sua unidade, a exatidão e a fidelidade dos dados orçamentários, financeiros, patrimoniais, contábeis e de pessoal e a exação no cumprimento de leis e regulamentos; receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pelos usuários e servidores da SAE; examinar e identificar as causas e procedência das manifestações recebidas; analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas; processar e analisar os meios para solucionar todas as demandas, utilizando-se de todos os recursos possíveis; encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, através de prazo estabelecido; dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e quando for de interesse público, informar coletivamente; sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da Autarquia; estabelecer e divulgar os meios de acesso para implementação de suas atividades, de forma clara e de fácil acesso no portal de entrada da página da autarquia; facilitar o contato pessoal ou por formulários de fácil entendimento; exercer outras atribuições afins.

Cargo: **Chefe do Departamento de Licitações e Contratos**
Atribuições características
Termo de referência; ata de registro de preços; contratos, homologações, ofícios; processo de realinhamento de preços; processos de adesão e ata de registro de preços; processo indenizatório; inelegibilidade de licitação; dispensa de licitação; e outras atividades correlatas.

Cargo: **Chefe do Departamento de Manutenção Elétrica**
Atribuições características
Coordenar e executar tarefas especifica de sua área de atuação e projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos; coordenar as montagens de componentes e painéis elétricos; coordenar manutenção preventiva e corretiva em componentes, equipamentos e painéis elétricos, e das instalações elétricas das captações, estação de tratamento de água (ETA), estação de esgoto (ETE), poços artesianos de Catalão e dos

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 55

Distritos; coordenar e elaborar programas de manutenção dos equipamentos elétricos da SAE; coordenar e executar os trabalhos de desmontagens, reparos, montagens e teste em motores, geradores, disjuntores, seccionadoras e equipamentos elétricos de potência, em geral, de acordo com as normas e instruções técnicas.

Cargo: **Chefe do Departamento de Manutenção do Sistema de Redes de Água**
Atribuições características
Coordenar as equipes de manutenção do **sistema de redes de água**; acompanhar a execução de Ordens de Serviços (OS); distribuir as tarefas diárias; solicitar e liberar materiais e equipamentos; planejar a execução de serviços e obras; informar aos envolvidos o planejamento dos serviços; acompanhar a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva; solicitar reparos em máquinas, equipamentos e veículos; dar suporte em campo às equipes de manutenção; treinar as equipes de manutenção; cumprir e cobrar que sejam cumpridas as normas de Segurança do Trabalho; zelar pela própria segurança no trabalho e pela dos colaboradores; fazer o acompanhamento de revisões, preenchimentos, elaboração e cumprimento dos documentos de manutenção; verificar viabilidade de redes de água; formar equipes para manutenções emergenciais; dirigir veículo para realização das atividades do cargo; e realizar outras atribuições correlatas.

Cargo: **Chefe do Departamento de Manutenção do Sistema de Redes de Esgoto**
Atribuições características
Coordenar as equipes de manutenção do **sistema de redes de esgoto**; acompanhar a execução de Ordens de Serviços (OS); distribuir as tarefas diárias; solicitar e liberar materiais e equipamentos; planejar a execução de serviços e obras; informar aos envolvidos o planejamento dos serviços; acompanhar a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva; solicitar reparos em máquinas, equipamentos e veículos; dar suporte em campo às equipes de manutenção; treinar as equipes de manutenção; cumprir e cobrar que sejam cumpridas as normas de Segurança do Trabalho; zelar pela própria segurança no trabalho e pela dos colaboradores; fazer o acompanhamento de revisões, preenchimentos, elaboração e cumprimento dos documentos de manutenção; verificar viabilidade de redes de esgoto; formar equipes para manutenções emergenciais; dirigir veículo para realização das atividades do cargo; e realizar outras atribuições correlatas.

Cargo: **Chefe do Departamento de Máquinas e Equipamentos**
Atribuições características
Executar e assistir tecnicamente equipes de trabalho que atuam na instalação, montagem e na manutenção de máquinas e equipamentos em geral; adotar normas técnicas de saúde e segurança no desempenho de suas funções, zelando pela conservação e limpeza de ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos e do local de trabalho; aplicar normas técnicas e especificações de catálogos, manuais e tabelas em processos de instalação e manutenção de máquinas e de equipamentos em geral; montar, consertar ou colocar em funcionamento os aparelhos, máquinas e equipamentos de elevação e sucção de água e esgoto; 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 preditiva, preventiva e corretiva de maquinaria ou instalações, como bomba de recalques, reservatórios e canalizações de água e esgoto; executar outras atividades afins.
Cargo: **Chefe do Departamento de Monitoramento de Água Potável**
Atribuições características

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 56

Coleta de Água bruta e água tratada em Catalão e nos Distritos, para Plano de Amostragem exigido pela Portaria MS nº 2914/11, apresentando a Vigilância Sanitária; dosagem e controle da água dos poços artesianos de Catalão e Distritos; garantir a operação de bombas dosadoras dos poços artesianos; apoio operacional na ETA (Estação de tratamento de água); outras atividades correlatas.

Cargo: **Chefe do Departamento de Obras, Reformas e Manutenção Predial**
Atribuições características
Orientar os projetos e as execuções de obras e edificações, proceder reformas ou ampliações, demolição parcial ou total de instalações/prédios da Superintendência Municipal de água e Esgoto; promover a manutenção e limpeza dos poços artesianos; executar outras atividades afins.

Cargo: **Chefe do Departamento de Ouvidoria**
Atribuições características
Realizar acompanhamento dos canais de reclamações; registrar as informações no sistema de gerenciamento, encaminhando-as à área técnica e comercial, contribuindo no atendimento e satisfação do cliente; programar as diretrizes e as políticas de qualidade; prestar atendimento presencial as unidades e a casos especiais de ouvidoria; fazer coordenação de processos e planejamento de atividades; fazer análise e melhorias de ferramentas; atuar no tratamento de reclamações de clientes; possuir conhecimentos em Word, Power Point, Excel, internet e ferramentas da qualidade.

Cargo: **Chefe do Departamento de Processamento de Dados**
Atribuições características
Suprir unidades usuárias com produtos e informações resultantes do processamento dos sistemas de informações em produção e serviços, planeja e dá suporte técnico, definição, seleção, operacionalização e acessos a redes de comunicação de dados que integram o sistema operacional; coordenar as atividades de execução e controle de emissão de boletas de tarifas de água e esgoto; e outras atividades correlatas.

Cargo: **Chefe do Departamento de Qualidade e Segurança**
Atribuições características
Planejar, supervisionar e controlar o desenvolvimento e implementação das ações locais relacionadas a estratégia do negócio; reestruturação de equipes; segurança do trabalho; saúde, meio ambiente e qualidade, buscando interação com todas as áreas da SAE, visando a melhoria dos processos e o cumprimento da legislação vigente; e outras atividades correlatas.

Cargo: **Chefe do Departamento de Recursos Humanos**
Atribuições características
Supervisionar e executar os serviços de administração de pessoal, controlando e calculando folha de pagamento, recolhimento de tributos, admissões/rescisões contratuais e férias de funcionários, bem como a emissão de

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 57

relatórios de estatísticas internas e os exigidos pela legislação, mantendo as relações entre empresa e empregado de acordo com legislação vigente e normas da empresa; responsável por criar um ambiente que estimule a competitividade e a produtividade, visando assim a satisfação de empregados e empregadores; desenvolve atividades em equipe, oferece treinamento e define políticas e procedimentos de recursos humanos; e outras atividades correlatas.

Cargo: **Chefe de Equipe de Trabalho da SAE**
Atribuições características
▪ **CHEFIAR AS DIVERSAS EQUIPES DE TRABALHO DA SAE** QUER SEJA NA ZONA URBANA, NOS DISTRITOS, E POVOADOS; ▪ PROPICIAR AOS SUBORDINADOS A FORMAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO DE NOÇÕES, ATITUDES E CONHECIMENTOS A RESPEITO DOS OBJETIVOS DO ÓRGÃO A QUE PERTENCEM; ▪ PROMOVER O TREINAMENTO DOS SUBORDINADOS, ORIENTANDO-OS NA EXECUÇÃO DE SUAS TAREFAS; ▪ CONHECER OS CUSTOS OPERACIONAIS DAS ATIVIDADES SOB SUA RESPONSABILIDADE FUNCIONAL, E COMBATER O DESPERDÍCIO EM TODAS AS SUAS FORMAS: ▪ INCENTIVAR NOS SUBORDINADOS O DEVER DE BEM SERVIR AO PÚBLICO; ▪ DESENVOLVER NOS SUBORDINADOS O ESPÍRITO DE LEALDADE AO PODER PÚBLICO E ÀS AUTORIDADES CONSTITUÍDAS, PELO ACATAMENTO DE ORDENS E SOLICITAÇÕES; ▪ ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA EQUIPE, AO SUPERIOR IMEDIATO; ▪ FAZER INDICAÇÕES DE SERVIDORES QUE DEVERÃO PARTICIPAR DE COMISSÕES ESPECIAIS; ▪ SOLUCIONAR OS PROBLEMAS SURGIDOS EM SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES EMANADAS DO SUPERIOR IMEDIATO; ▪ PROPOR AO SUPERIOR HIERÁRQUICO NORMAS DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, VISANDO MELHORAR O DESEMPENHO DE SUA EQUIPE; E ▪ EXECUTAR OUTRAS TAREFAS QUE LHE SEJAM ATRIBUÍDAS.