Nº 05/2019

=PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº ~~003/2019 - PM~~

PROTOCOLADO
PROCESSO Nº 577 / 2019
C.M PALMITAL 18 / 10 / 19
Ref:

Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Pessoal, criação e extinção de vagas e cargos, adequação das atribuições dos cargos do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

Art. 1° - A organização do Quadro de Pessoal de provimento efetivo do SAAE - Serviço Autônomo de água e Esgoto de Palmital obedecerá ao disposto na presente Lei Complementar, como segue:

I. Fica criado o cargo e vaga:
-01 vaga para AUXILIAR DE LABORATÓRIO;

AS COMISSÕES DE: Finanças e Justiça
C.M. Palmital, em 23/10/19
Francisco de Souza Carmina
Presidente

II. Fica criada 01 (uma) vaga para o cargo de:
-Assistente Administrativo

III. Ficam extintos os cargos e respectivas vagas de:
- ENCARREGADO DO SETOR DE PESSOAL;
- TÉCNICO CONTABILIDADE;

IV. Ficam extintas as vagas para os cargos de:
-01 vaga para ELETRICISTA;
-01 vaga para ENGENHEIRO (20 h.);

V. Os cargos e vagas acima criadas e/ou extintas são os constantes da Tabela especificada no Anexo I, parte integrante da presente Lei.

Art. 2° - A relação dos cargos de provimento efetivo existentes, com número de vagas, padrões de vencimento e carga horária passam a constar no Anexo II, parte integrante da presente Lei.

Art. 3° - As atribuições e requisitos de provimento efetivo dos cargos do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto passam a constar no Anexo IV, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Palmital parte integrante da presente Lei.

CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 4° - Ficam criadas as funções gratificadas de livre nomeação e exoneração pelo Diretor do SAAE e constante do Anexo III a serem providas exclusivamente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo com no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício e tendo cumprido satisfatoriamente o estágio probatório previsto em Lei.

§ 1° A gratificação de função somente será devida ao funcionário que for designado para atender a encargos de chefia e outros que não justifiquem a criação de cargo e enquanto perdurar o efetivo desempenho na função gratificada.

§ 2° O funcionário que tenha exercido ou venha a exercer, a qualquer título, função gratificada que proporcione remuneração superior ao cargo do qual seja titular, incorporará um décimo dessa diferença, por ano, até o limite de dez décimos, em conformidade com o artigo 159 da Lei Orgânica do Município de Palmital.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5° - Ficam mantidas todas as demais disposições da Lei Complementar n. 31 de 06 de abril de 1995, que não conflitarem com a presente Lei.

Art. 6° - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta da Receita Corrente Líquida do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Art. 7° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL, 18 DE OUTUBRO DE 2019.

JOSÉ ROBERTO RONQUI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

Cargo e vaga criada na presente Lei.

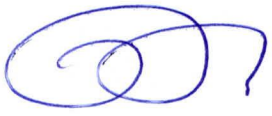
Quantidade de vaga	Cargo	Referência	Classe
01	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	5A - 6E	II

Cargo Extinto

Quantidade de vaga	Cargo	Referência	Classe
01	ENCARREGADO DO SETOR DE PESSOAL	6A – 7E	II
01	TÉCNICO CONTABILIDADE	5A – 6E	II

Vagas Extintas

Quantidade de vaga	Cargo	Referência	Classe
01	ELETRICISTA	4A – 5E	II
01	ENGENHEIRO (20 h.)	8A – 9E	III



ANEXO II

Quantidade dos cargos existentes, denominação dos cargos, padrões de vencimento e carga horária

- Cargos de Provimento Efetivo –

Quantidade	Cargo	Referência	Classe	Carga horária
03	AJUDANTE ADMINISTRATIVO	2A – 3E	I	40 h.
02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	5A – 6E	II	40 h.
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3A – 4E	II	40 h.
01	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	5A – 6E	II	40 h.
01	ELETRICISTA	4A – 5E	II	40 h.
05	ENCANADOR	2A – 3E	I	40 h.
02	ENCARREGADO DE SERVIÇOS	4A – 5E	I	40 h.
01	ENGENHEIRO (20 h.)	8A – 9E	III	20 h.
05	LEITURISTA	2A – 3E	I	40 h.
02	MOTORISTA	3A – 4E	I	40 h.
01	OFICIAL DE CONSERVAÇÃO	2A – 3E	I	40 h.
10	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS HIDRÁULICO	2A – 3E	I	40 h.
01	OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO	4A – 5E	I	40 h.
31	OPERADOR DE SERVIÇOS	1C – 2E	I	40 h.
01	TÉCNICO CONTÁBIL E FINANCEIRO	8A – 9E	II	40 h.
01	TESOUREIRO	8A – 9E	II	40 h.

ANEXO III
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS
Requisitos de preenchimento, forma de gratificação e atribuições

CHEFE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	Quantidade: 01
Requisitos: Servidor do SAAE de provimento efetivo com no mínimo 03 (três) anos de exercício no cargo e cumprido satisfatoriamente o estágio probatório previsto em Lei, **com Ensino Médio Completo ou Curso Superior Completo.**	**Gratificação:** **Ensino Médio Completo: 15% (quinze por cento)** **ou** **Curso Superior Completo: 25% (vinte e cinco por cento) sobre a referência DAS-4**

Atribuições:

- Dentro da competência de suas funções, cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor do SAAE;
- Fiscaliza e orienta os diversos serviços operacionais, tais como: o assentamento de tubulações nas ligações domiciliares e extensões de redes adutoras e no reparo de redes e ligações de água e esgoto; serviços de conservação e manutenção das dependências e instalações, como: edifício da sede, elevatórias, estações de tratamento de água/esgoto, reservatórios, adutoras e jardins, bem como equipamentos e mobiliários; serviços de jardinagem, capina e roçada, nas diversas dependências do SAAE; serviços de transporte e armazenagem de materiais e equipamentos;
- Manter-se à disposição do Diretor da Autarquia para resolução de questões internas e externas de acordo com as necessidades do serviço;
- Fiscalizar a execução das atividades de operações das EEA's (Estações Elevatória de Água) e ETE's (Estações de Tratamento de Esgoto) da Autarquia;
- Fiscalizar o cumprimento das escalas de trabalho das EEA's e ETE's;
- Reportar-se ao Diretor do SAAE sobre todas as ocorrências relativas à execução dos serviços operacionais da autarquia;
- Fiscalizar, coordenar e orientar as equipes de operadores de serviços nas estações de água e esgoto;
- Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado;
- Definir as prioridades para execução dos serviços operacionais da Autarquia de acordo com as necessidades;
- Promover o controle operacional das Estações de Água e Esgoto e do monitoramento dos cursos d'água receptores, obedecendo às legislações vigentes;
- Fiscalizar o uso adequado, pela sua equipe, do uniforme, EPIs, bens, materiais, maquinários e equipamentos, no desenvolvimento das

atividades operacionais;
- Executar outras atividades inerentes à sua área de competência sempre atendendo determinação superior e às normas de segurança e higiene no trabalho;
- Executar outros serviços e atividades afins;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

CHEFE DOS SERVIÇOS DE LEITURA E FATURAMENTO	**Quantidade: 01**
Requisitos: Servidor do SAAE de provimento efetivo com no mínimo 03 (três) anos de exercício no cargo e cumprido satisfatoriamente o estágio probatório previsto em Lei, **com Ensino Médio Completo ou Curso Superior Completo.**	**Gratificação:** **Ensino Médio Completo: 15% (quinze por cento)** **ou** **Curso Superior Completo: 25% (vinte e cinco por cento) sobre a referência DAS-4**

Atribuições:
- Dentro da competência de suas funções, cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor do SAAE;
- Manter-se à disposição do Diretor da Autarquia para resolução de questões internas e externas de acordo com as necessidades do serviço;
- Em conjunto com a Diretoria e Assessoria Jurídica, julgar os requerimentos e recursos sobre revisão de contas das tarifas de água e esgoto;
- Coordenar e fiscalizar as políticas de micromedição buscando novas tecnologias visando à melhoria da qualidade das informações para a gestão do faturamento;
- Coordenar as leituras de todos os hidrômetros de responsabilidade do SAAE, seguindo o Cronograma de Faturamento e Arrecadação, salvo caso fortuito ou de força maior;
- Emitir notificações aos usuários/consumidores inadimplentes para regularizações da dívida junto à Autarquia;
- Receber as solicitações de execução de serviços pertinentes da Autarquia tais como, emissão de 2ª via de contas, parcelamento de débitos, reclamações acerca da contas e alterações cadastrais que influenciam no faturamento;
- Fiscalizar e dar suporte para o treinamento da padronização de processos e procedimentos junto aos servidores subordinados;
- Garantir que o cadastro de usuários/consumidores, estejam sempre atualizados com as informações mínimas necessárias aos sistemas

informatizados da Autarquia;
- Buscar a melhoria contínua do processo de leitura, na macromedição e micromedição da Autarquia, buscando incessantemente a diminuição das perdas de faturamento através de fiscalização permanente junto às unidades produtoras e consumidoras;
- Executar outros serviços e atividades afins que lhe forem delegadas pelo Diretor do SAAE;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	**Quantidade: 01**
Requisitos: Servidor do SAAE de provimento efetivo com no mínimo 03 (três) anos de exercício no cargo e cumprido satisfatoriamente o estágio probatório previsto em Lei, **com Curso Superior Completo.**	**Gratificação: Curso Superior Completo: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4**

Atribuições:
- Dentro da competência de suas funções, cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor do SAAE;
- Zelar pela aplicação das leis e os regulamentos referente a gestão de pessoal;
- Elaborar a folha de pagamento de servidores com os encargos sociais decorrentes;
- Providenciar as admissões, demissões e demais pagamentos correlatos mediante solicitação expressa e prévia do Diretor;
- Emitir controle de férias, 13° salário, rotinas mensais e anuais da folha de pagamento;
- Atender aos servidores nos assuntos pertinentes à função;
- Efetuar apontamento de frequência do pessoal;
- Possuir conhecimentos em informática em nível de usuário (Word / Excel);
- Possuir conhecimentos de legislação trabalhista e previdenciária;
- Emitir cópias e realizar digitalizações de documentos diversos através de máquinas e equipamentos próprios;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições da função;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e

Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

RESPONSÁVEL POR COMPRAS E LICITAÇÕES	**Quantidade: 01**
Requisitos: Servidor do SAAE de provimento efetivo com no mínimo 03 (três) anos de exercício no cargo e cumprido satisfatoriamente o estágio probatório previsto em Lei, **com Curso Superior Completo.**	**Gratificação: Curso Superior Completo: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4**
▪ Dentro da competência de suas funções, cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor do SAAE; ▪ Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, contabilidade, finanças e logística; ▪ Fazer averbações e conferir documentos contábeis; ▪ Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; ▪ Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; ▪ Executar as atividades relativas ao cadastro de fornecedores do SAAE, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados; ▪ Prover a administração do SAAE com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços; ▪ Realizar tarefas referentes ao suporte administrativo nos processos de compras dos diversos materiais utilizados pelo SAAE, de aplicação direta e/ou indireta no produto final, englobando emissão de pedidos de compra, controles, acompanhar os prazos de entrega, cotação de materiais; ▪ Elaborar processos de compras, obras e serviços, quando dispensada ou inexigível a licitação, após previa autorização; ▪ Desenvolver Processos Licitatórios através de Legislação específica sobre licitações e contratos administrativos (Lei 8.666/93 e suas atualizações), pregão (Lei 10.520), realização de cotações, aprovações de compras, montagem de editais, entre outros trabalhos correlatos; ▪ Utilizar recursos, sistemas e equipamentos de informática necessários às suas funções; ▪ Participar das atividades de treinamentos e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento em sua área de atuação; ▪ Exercer a função de pregoeiro quando nomeado, com a respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e	

lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor; ▪ Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia; ▪ Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; ▪ Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; ▪ Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	**Quantidade: 01**
Requisitos: Servidor do SAAE de provimento efetivo com no mínimo 03 (três) anos de exercício no cargo e cumprido satisfatoriamente o estágio probatório previsto em Lei, **com Curso Superior Completo.**	**Gratificação:** **Curso Superior Completo: 20% (vinte por cento) sobre a referência DAS-4**
▪ Dentro da competência de suas funções, cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor do SAAE; ▪ Coordenar e atualizar os registros, tombamentos e controle do uso dos bens patrimoniais do SAAE, inclusive quando relativos aos bens imobiliários; ▪ Gerenciar a execução das atividades de recolhimento e alienação dos bens móveis inservíveis do SAAE; ▪ Efetuar o tombamento, classificação e numeração do material permanente; ▪ Gerenciar o inventário dos bens patrimoniais do SAAE, e controlar e acompanhar o inventário anual do patrimônio, em conjunto com a Contabilidade para a correta avaliação e registro contábil dos bens; ▪ Gerir os veículos e respectivos licenciamentos e as atividades de conservação de prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves do SAAE; ▪ Organizar e manter os arquivos de documentos administrativos encerrados; ▪ Desenvolver e gerenciar o sistema de controle de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos, garantindo o bom funcionamento; ▪ Garantir a gestão do uso compartilhado dos veículos e coordenar, em conjunto com o chefe de serviços operacionais a utilização dos serviços dos funcionários administrativa e operacionalmente;	

- Coordenar a separação, estocagem e armazenamento de produtos e materiais utilizados pelo SAAE;
- Atuar na organização do almoxarifado para a delegação de tarefas;
- Realizar o controle e liberação de materiais e equipamentos do almoxarifado para atendimento das demandas da autarquia;
- Estudar e pesquisar novos métodos e tecnologias aplicadas às atividades da unidade, visando a melhoria contínua dos processos, redução de custos e bem estar dos servidores;
- Promover treinamento visando segurança, qualidade e produtividade;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

ANEXO IV

Atribuições e Requisitos para Provimento Efetivo dos cargos do Quadro de Pessoal do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital – SP.

✓ AJUDANTE ADMINISTRATIVO

- Executar sob orientação, serviços de apoio nas diversas áreas administrativas do SAAE;
- Elaborar e arquivar documentos diversos da rotina administrativa do SAAE;
- Emitir cópias e realizar digitalizações de documentos diversos através de máquinas e equipamentos próprios;
- Organizar e numerar documentos e processos;
- Realizar serviços de protocolos e correspondências;
- Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências e contas de água/esgoto;
- Coligir, sob orientação, documentos e dados necessários para interpretação de leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral;
- Realizar, manter e classificar, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- Realizar atendimento de consumidores, fornecedores, cidadãos e servidores, pessoalmente e/ou por telefone;

- Prestar informações sobre a Autarquia, seus produtos e serviços, observando orientação recebida;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Operar equipamentos de informática, tipo: microcomputadores, notebooks e outros equivalentes, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Executar outros serviços e atividades afins,
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.
-

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Básicos em Informática e Específicos do Cargo.

✓ ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- Atender o público, informando sobre as receitas de água/esgoto, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- Emitir cópias e realizar digitalizações de documentos diversos através de máquinas e equipamentos próprios;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- Operar equipamentos de informática, tipo: microcomputadores, notebooks e outros equivalentes, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Auxiliar nos cálculos simples das receitas da Autarquia quando necessário, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento das mesmas;
- Organizar os materiais sob sua guarda e utilização em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto bem como fazer o inventário de materiais quando solicitado pelo responsável;
- Informar os horários de atendimento da Autarquia, agendar visitas e atendimento profissionais, pessoalmente ou por telefone;
- Auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo SAAE;
- Conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras;
- Auxiliar na conciliação de extratos bancários caso necessário, confrontando débitos e créditos e informando a existência de erros, se for o caso, à chefia imediata;
- Auxiliar quando necessário, na elaboração de programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do SAAE;
- Realizar estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- Elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- Controlar o trâmite de processos que circulam no SAAE;
- Informar e instruir os processos de pagamentos de despesas, conferindo as documentações, faturas e notas fiscais com seus respectivos descontos e impostos incidentes;

- Realizar lançamentos contábeis, emitir e liquidar Empenhos Orçamentários prévios, e emitir os documentos extra orçamentários da Autarquia;
- Emitir relatórios contábeis quando necessário;
- Realizar o pagamento dos Empenhos Orçamentários e Documentos Extra orçamentários quando necessário;
- Executar os serviços referentes ao cerimonial;
- Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Participar do processo de planejamento das contratações de bens e serviços do SAAE;
- Prestar apoio logístico às unidades do SAAE na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Executar outros serviços e atividades afins;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Básicos em Informática e Específicos do Cargo.

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Executar trabalhos de escritório, que possam ser prontamente aprendidas.
- Fazer anotações em fichas e manusear fichários;
- Classificar e organizar expedientes recebidos;
- Obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado;
- Transcrever textos, correspondências e documentos;
- Operar máquinas e equipamentos de escritório;
- Emitir cópias e realizar digitalizações de documentos diversos através de máquinas e equipamentos próprios;
- Realizar serviços de protocolos e correspondências;
- Atender chamadas telefônicas internas e externas;
- Anotar dados sobre ligações interurbanas e anotar recados;

- Atender ao público, prestando informações sobre normas e regulamentos do SAAE;
- Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências e contas de água;
- Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação de dados;
- Operar equipamentos de informática, tipo: microcomputadores, notebooks e outros equivalentes, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Básicos em Informática e Específicos do Cargo.

- **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

- Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções do responsável legal;
- Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório sob orientação do responsável legal;
- Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como, desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros;
- Zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias-primas, equipamentos e outros;
- Embalar e rotular amostras, conforme orientação;
- Registrar e arquivar resultados de exames, experimentos e outros;
- Auxiliar na realização de testes físico-químicos e bacteriológicos;
- Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação;
- Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório;

- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função tanto no setor de água como de esgoto;
- Executar reposição de cloro e flúor nos sistemas implantados e no controle do consumo dos produtos;
- Averiguar o funcionamento dos sistemas de cloração e fluoretação, verificando a vazão e funcionamento dos poços e dosadores;
- Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Outras tarefas correlatas a critério da sua chefia imediata;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Médio Completo e Formação em Curso Técnico em Saneamento ou Curso Técnico em Química com Registro no CRQ – Conselho Regional de Química.

- **ELETRICISTA**

- Instalar fiação, montar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, obedecendo os dados do projeto, plantas e/ou esquemas técnicos;
- Testar as instalações elétricas, fazendo-a funcionar várias vezes, de modo a atestar seu perfeito funcionamento;
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando equipamentos e bancadas apropriadas, assim como voltímetro e outros aparelhos especializados;
- Reparar ou substituir unidades defeituosas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes, de modo a se manter as instalações elétricas em perfeito estado de funcionamento;
- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores elétricos;
- Ler e interpretar desenhos e esquemas de circuitos elétricos;

- Orientar e treinar os auxiliares, principalmente no que se refere à utilização de EPI e outros cuidados necessários quando da manutenção das redes de alta tensão;
- Emitir ao Almoxarifado requisição de materiais necessários à execução dos trabalhos;
- Instalar aparelhos e equipamentos elétricos;
- Executar o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos elétricos;
- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos e equipamentos elétricos;
- Promover e/ou executar a desmontagem e a montagem de aparelhos e equipamentos elétricos do SAAE, para realizar os reparos necessários;
- Inspecionar periodicamente as instalações elétricas de todas as unidades do SAAE efetuando manutenção preventiva das mesmas;
- Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Executa outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Específicos do Cargo.

- **ENCANADOR**

- Executar montagens, instalações e conservação de sistemas hidráulicos de baixa pressão, metálicos e/ou PVC, realizar a instalação de rede de água e esgoto;
- Substituir os registros, assentamentos de tubos, manilhas, peças e conexões;
- Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgoto;
- Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto;
- Fazer ligações de água e esgoto;
- Instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medição;
- Abrir e recompor valetas;
- Executar o corte e a religação de água;
- Proceder testes de detecção e localização de vazamentos domiciliares e em redes;

- Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Executa outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Específicos do Cargo.

- **ENCARREGADO DE SERVIÇOS**

- Mediante ordem de seu superior imediato, auxilia e orienta os diversos serviços operacionais do SAAE, tais como: o assentamento de tubulações nas ligações domiciliares e extensões de redes adutoras e no reparo de redes e ligações de água e esgoto; serviços de conservação e manutenção das dependências e instalações do SAAE, como: edifício da sede, elevatórias, estações de tratamento de água/esgoto, reservatórios, adutoras e jardins, bem como equipamentos e mobiliários; serviços de jardinagem, capina e roçada, nas diversas dependências do SAAE; serviços de transporte e armazenagem de materiais e equipamentos;
- Distribui e organiza os serviços operacionais e braçais do SAAE, controlando o desempenho dos responsáveis pelos serviços;
- Analisa o funcionamento das diversas rotinas operacionais do SAAE e propõe medidas para sua execução e melhoria;
- Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Executa outras tarefas correlatas;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Específicos do Cargo.

- **ENGENHEIRO (20 h.)**
  - Responder pelo atendimento de funções básicas que visam ao bem-estar, à proteção ambiental a ao desenvolvimento da sociedade através de uma atuação científica, tecnológica e administrativa em obras de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
  - Atuar nas fases de concepção, construção, operação e manutenção de edifícios e de infraestrutura em geral;
  - Elaborar projetos, e implantações de infraestrutura de loteamentos, condomínios e obras públicas;
  - Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgotos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares.
  - Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de ágio potável, sistemas de esgoto e outras construções de saneamento, investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma, desenvolvendo dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.
  - Elaborar de Termos de Referência, Planilhas de Orçamentos e Cronogramas para obras e serviços de saneamento básico.
  - Gerenciar e fiscalizar contratos de fornecimento de serviços, materiais e equipamentos;
  - Orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse público, garantindo continuidade do processo de planejamento;
  - Planejar, orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano e no plano municipal de saneamento básico;
  - Formular diretrizes de sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
  - Analisar e emitir pareceres sobre projetos de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, observando as leis, decretos e normas civis e ambientais vigentes; e

- Elaboração e revisão de documentação técnica para processo de licitação de obras públicas na área de operação de saneamento básico e demais atividades correlacionadas.
- Planejar, projetar, especificar e analisar sistemas de captação, adução, tratamento e distribuição de água e sistemas de coleta, afastamento e tratamento de esgotos, equipamentos e matérias pertinentes a operação dos mesmos e ter conhecimento de legislação vigente correlatas ao assunto;
- Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, para os sistemas de saneamento básico.
- Desenvolver cálculos e projetos hidráulicos, hidrossanitários e de saneamento ambiental, utilizando ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática de Redes, entre outros. Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, redes de água e esgotos e demais unidades do sistema de saneamento básico.
- Orientar equipes internas;
- Realizar análise de desempenho técnico e operacional dos sistemas de saneamento básico e propor ações de melhoria e correção;
- Elaborar laudos, informes e/ou pareceres técnicos em sua área de atuação.
- Executar outras atividades correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.
- Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descritivo.
- Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos.
- Orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano e no plano municipal de saneamento básico;
- Auxiliar na formulação de diretrizes de sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- Analisar e emitir pareceres sobre projetos de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, observando as leis, decretos e normas civis e ambientais vigentes; Elaboração e revisão de documentação técnica para processo de licitação pública e acompanhamento das empreiteiras na execução

de obras públicas na área de saneamento básico e demais atividades correlacionadas;

- Analisar sistemas de captação, adução, tratamento e distribuição de água é sistemas de coleta, afastamento e tratamento de esgotos, equipamentos e matérias pertinentes a operação dos mesmos e ter conhecimento de legislação vigente correlatas ao assunto;
- Orientar equipes internas e em campo e acompanhar a execução dos serviços;
- Realizar análise de desempenho técnico e operacional dos sistemas de saneamento básico e propor ações de melhoria e correção, bem como fazer e acompanhar serviços de vistoria técnica;
- Acompanhar e controlar e execução de obras tanto da empresa como de contratados;
- Gerenciar e fiscalizar contratos de fornecimento de serviços, materiais e equipamentos;
- Permanecer na obra, se necessário, durante toda sua execução, fiscalizando e elaborando diários de obra, e auxiliando na solução dos impasses que ocorrerem no dia a dia dos serviços;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
- Executa outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no CREA.

- **LEITURISTA**

- Executar serviços de leitura em medidores de vazão;
- Executar serviços de colocação de lacres (cortes de água) quando necessário em medidores de vazão;

- Executar serviços de aferição e realizar testes de vazamentos em medidores de vazão;
- Proceder a impressão e emissão da conta de água, no ato da leitura, bem como os reavisos de débitos, comunicados de consumo alterado, comunicado de quitação anual, bem como outros avisos e comunicados.
- Fazer a conferência das informações das contas de água e das correspondências: consumo apurado, valores, datas, endereço, referência, mensagens, dentre outras informações;
- Fazer a conferência da qualidade da impressão, no ato da emissão da conta, observando se todas as informações são legíveis e completas;
- Conferir as instalações de água e esgoto, verificando, anotando e comunicando ao setor das irregularidades encontradas;
- Fazer a entrega de documentos e correspondências afins;
- Organizar seus roteiros e documentos a serem entregues;
- Executar serviços gerais de escritório relacionados ao setor, caso necessário;
- Promover a limpeza e conservação dos equipamentos de trabalho, mantendo-os em segurança durante a sua utilização em campo;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Executar outros serviços e atividades afins;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática, Conhecimentos Específicos do Cargo e CNH na categoria "AB" ou superior.

- **MOTORISTA**

- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros, carga e Munck;

- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do 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, etc.;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos 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;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter os veículos limpos, internos e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a 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 determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local 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;
- Realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo;
- Transportar pessoas estranhas nos veículos da Autarquia somente com autorização legal;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Executar outras atribuições afins;

- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino médio completo, CNH categoria "C" ou superior com inscrição na mesma que exerce atividade remunerada.

▪ OFICIAL DE CONSERVAÇÃO

- Realiza serviços de pedreiro;
- Executa serviço de encanamento e hidráulica (esgoto e água);
- Construir guias e sarjetas;
- Realiza serviços de limpeza em fossa séptica;
- Auxilia no serviço de recapagem de asfalto;
- Faz aplicações de defensivo agrícola (herbicida) com bomba manual tipo costal;
- Quando necessário, sempre com orientação do profissional competente, fazer aplicação de produtos e/ou materiais químicos para eliminação de plantas indesejáveis em terrenos e áreas de propriedade do SAAE, utilizando-se equipamentos e vestuários apropriados dando segurança a saúde e a vida do servidor;
- Nas operações "mata-baratas" realizada periodicamente pela Autarquia, sempre com orientação do profissional competente, fazer aplicação de produtos e/ou materiais químicos para eliminação de insetos, ratos e baratas das redes de esgoto, utilizando-se equipamentos e vestuários apropriados dando segurança a saúde e a vida do servidor;
- Realiza pintura com tinta látex, esmalte e base de solvente e cal;
- Utiliza andaimes e escadas para realizar serviços de reparos e pinturas;
- Executa manutenção elétrica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado;
- Executar outros serviços e atividades afins,

- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Específicos do cargo.

- **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS HIDRÁULICO**

- Opera o conjunto de captação e recalque de água e esgoto nas estações do SAAE;
- Tem acesso às casas de bombas, verificando o nível do óleo da bomba, detectando eventuais falhas nos equipamentos, efetuando a manutenção, lubrificando máquinas e executando regulagens e pequenos reparos para conservá-la em bom estado;
- Sob permissão, orientação e supervisão do químico responsável, executa a reposição de cloro e flúor nos sistemas implantados;
- Efetua o controle de consumo dos produtos utilizados na Estação de Recalque de Água e Esgoto;
- Efetua a higienização, limpeza e conservação das casas das bombas e dependências;
- Acompanha a leitura dos equipamentos de medição dos parâmetro de cor, turbidez, ph, cloro residual e fluoreto;
- Realiza a verificação da regulagem das bombas dosadoras e seu funcionamento, visando a manutenção e dosagem correta do cloro e fluoreto;
- É da competência do operador, impedir a entrada de pessoas nas Estações de Recalque sem permissão de seu superior;
- É proibido ao operador, deixar entrar e/ou criar qualquer tipo de animal nas Estações de Recalque, colocando em risco a operação dos sistemas;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Executa outras tarefas correlatas.
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Específicos do cargo.

▪ OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO

- Nos setores de água e esgoto, operar retroescavadeira, tratores e similares;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento das máquinas e equipamentos, antes de sua utilização;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter as máquinas e equipamentos limpos, internas e externamente, e em condições de uso, levando-as à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva das máquinas e equipamentos;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem e/ou horas das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Recolher os maquinários e equipamentos após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado em local determinado pelo SAAE;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local 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;
- Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Executar outras tarefas correlatas.
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria "C" ou superior com inscrição na mesma que exerce atividade remunerada e Conhecimentos específicos ao cargo.
CLASSE / GRAU / REF.	II – 4A – 5E

- **OPERADOR DE SERVIÇOS**
  - Realiza a limpeza, higienização e a conservação na sede do SAAE, nas dependências dos poços de captação de água e minas, estações de água e esgoto e instalações, nas Lagoas de tratamento de esgoto e equipamentos e prédios;
  - Executa cortes de água;
  - Carrega e descarrega móveis e equipamentos em veículos;
  - Executa tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares;
  - Limpa terrenos;
  - Limpa, desobstrui e conserva redes de esgotos e de água;
  - Incinera lixos;
  - Efetua demolições;
  - Executa tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar nos serviços de pedreiro, pintura e eletricista, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, trabalhar na limpeza de drenos dos mananciais de água, operar cortador de grama; operar compactador de solo; operar cortador de piso e asfalto; operar bomba de sucção para desentupir bueiros e os canais de esgoto e operar equipamento termonebulizador em redes de esgoto;
  - Quando necessário, sempre com orientação do profissional competente, fazer aplicação de produtos e/ou materiais químicos para eliminação de plantas indesejáveis em terrenos e áreas de propriedade do SAAE, utilizando-se equipamentos e vestuários apropriados dando segurança a saúde e a vida do servidor;
  - Nas operações "mata-baratas" realizada periodicamente pela Autarquia, sempre com orientação do profissional competente, fazer aplicação de produtos e/ou materiais químicos para eliminação de insetos, ratos e baratas das redes de esgoto, utilizando-se equipamentos e vestuários apropriados dando segurança a saúde e a vida do servidor;
  - Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado;
  - Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
  - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Executa outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Específicos do cargo.
CLASSE / GRAU / REF.	I – 1C – 2E

- **TÉCNICO CONTÁBIL E FINANCEIRO**

- Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade do SAAE, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Auxiliar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias dos Orçamentos Anuais;
- Promover a conferência e classificação dos movimentos contábeis;
- Auxiliar na organização de dados para a proposta orçamentária e apresentar a sua versão final a cada ano contendo todos os relatórios e anexos exigidos pela Lei Complementar 101/2000 e demais leis em vigor e pertinentes à matéria;
- Auxiliar na elaboração e divulgação dos relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos pela legislação vigente;
- Auxiliar no preparo dos relatórios exigidos pela Lei Complementar 101/2000 e demais leis em vigor e pertinentes à matéria, para realização de audiência pública;
- Acompanhar o cumprimento por parte do SAAE dos diversos limites estabelecidos pela Lei Complementar 101/2000 e demais leis em vigor e pertinentes à matéria;
- Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do SAAE;
- Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades do SAAE, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos, taxas, tarifas, etc;
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

- Auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados do SAAE;
- Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- Organizar relatórios sobre as situações econômicas, financeiras e patrimoniais do SAAE transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- Receber e consistir, diariamente, as listagens de arrecadação da rede arrecadadora e os lançamentos de tributos;
- Analisar e informar processos que versem sobre taxas e tarifas da Autarquia;
- Fornecer dados sobre lançamento e arrecadação dos serviços do SAAE para a elaboração de relatórios gerenciais;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local 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;
- Realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Executar outras atribuições afins;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Contabilidade com Registro no CRC.

- **TESOUREIRO**

- Atender a usuários/consumidores com relação ao recebimento de tarifas de água e esgoto, pedidos de ligações de água e esgoto, tarifas de expediente, ou seja, todos os serviços do SAAE, que requeiram pagamento por parte do consumidor;

- Emissão de cheques para pagamento de fornecedores para transferências bancárias, quando necessárias, etc.;
- Elaboração de relações para pagamento de fornecedores;
- Emissão e/ou elaboração de relatórios de controles, com previsão de datas para pagamento de fornecedores;
- Efetuar recolhimentos de todos os encargos da Autarquia nas datas de seus respectivos vencimentos;
- Efetuar cálculo e preenchimento das guias de Imposto de Renda, INSS e outros pertinentes, sobre serviços prestados por terceiros e sobre aluguéis, etc;
- Efetuar remessa de numerário através da rede bancária para pagamento de fornecedores fora da praça quando necessário;
- Orientar e supervisionar os serviços prestados por postos bancários instalados ou a instalar no âmbito da Autarquia;
- Efetuar a escrituração de toda a arrecadação das tarifas de água e esgoto, e outras efetuadas através da rede bancária;
- Realizar conciliações, conferindo saldos e extratos bancários em confronto com os relatórios internos do sistema contábil da Autarquia, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações bancárias e contábeis;
- Efetuar o controle rigoroso de todos os saldos bancários da Autarquia, para evitar extravio de arrecadação;
- Elaborar boletim diário de movimentação bancária e de Tesouraria;
- Incumbir-se dos contatos em assuntos afetos ao Setor;
- Lançar, receber, pagar e movimentar valores em dinheiro e outros valores, com a autorização do Diretor;
- Emitir cópias e realizar digitalizações de documentos diversos através de máquinas e equipamentos próprios;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Executar outras atividades afins que lhe forem delegadas pela Direção do SAAE;
- Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CARGO:	Ensino Superior Completo e Conhecimentos Específicos do Cargo.

=PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 003/2019=PM

JUSTIFICATIVA:

Senhor Presidente;

Nobres Vereadores;

Encaminhamos à apreciação dessa Douta Casa de Leis o Projeto de Lei Complementar nº 003/2019 que dispõe sobre Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Pessoal, criação e extinção de vagas e cargos, adequação das atribuições dos cargos do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital e dá outras providências.

1. BREVE HISTÓRICO DA AUTARQUIA SAAE

Antes da existência do **SAAE**, as prestações dos serviços de água e esgoto no município eram realizadas diretamente pela Prefeitura Municipal de Palmital e, na época, por iniciativa do Poder Executivo e com aprovação do Poder Legislativo, foi decretada e promulgada a **Lei Municipal n.º 641 em 29/01/1968,** que constituiu uma Administração Indireta, com personalidade jurídica de Direito Público em forma de Autarquia.

Esta lei teve a finalidade de tornar o SAAE autossustentável, dispondo de autonomia econômico-financeira e administrativa, adquirindo assim, seus próprios bens patrimoniais e também compondo seu próprio quadro de servidores, a fim de proporcionar melhor prestação de serviços à população de Palmital.

A ÁREA DE ATUAÇÃO DO SAAE compreende:

1. **Água:-** Captação, tratamento e distribuição de água potável.
2. **Esgoto:-** Coleta, tratamento e destinação final do esgoto tratado.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FINALIDADE

Conforme estabelece o art. 2° da Lei n.° 641 de 29/01/1968 - O **SAAE** exercerá a sua ação em todo o município de Palmital - SP competindo-lhe com exclusividade estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas municipais de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários; operar, manter, conservar e explorar, os serviços de água potável e de esgotos sanitários; lançar, fiscalizar e arrecadar as contas dos serviços de água e esgotos e as contribuições de melhoria que incidirem sobre os terrenos beneficiados com tais serviços; exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas municipais de água e esgotos, compatíveis com as leis em vigor.

O **SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital** atende aos padrões estabelecidos pela **Portaria de Consolidação nº. 05, de 28 de setembro de 2017 - Anexo XX do Ministério da Saúde** e também a **Resolução SS 65 de 12 de maio de 2005 da Secretaria Estadual de Saúde.**

Obedecendo as Leis ambientais em vigor, todo esgoto coletado pelo **SAAE** tem que ser tratado antes de ser despejado nos corpos receptores (rios e lagos).

RAZÃO SOCIAL SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO PALMITAL – ESTADO DE SÃO PAULO	
Dados básicos e as principais atividades desenvolvidas no município:-	
População Estimada – Fonte:- IBGE/2018	22.168 pessoas
Atividade / Área de Atuação	Saneamento Básico /Água e Esgoto
Gênero	Autarquia Municipal
Água captada e tratada	100%
Esgoto coletado e tratado	100%

Sistema de tratamento da água	Cloração e Fluoretação
Os recursos hídricos utilizados pelo SAAE têm outorga concedida pelo DAEE – Dep. de Águas e Energia Elétrica do Estado de SP.	Portaria DAEE nº. 2021 de 02 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 03/07/2015.
Sistema de tratamento de esgoto:- *C/ Licença de Operação CETESB sob nº. 59001924 – Processo nº. 59/00536/17 – Validade até: 08/05/2024.*	Lagoas tipo Australiana (Anaeróbia e Facultativa)
Nº. de Ligações de Água	8.640
Nº. de Ligações de Esgoto	8.544
Nº. de Poços Semi-artesianos (tubular profundo)	27
Nº. Manancial com drenos oriundos de varias nascentes ao lado do Horto Florestal (Extensão aproximada de 1.200 metros)	01
Nº. de Reservatórios	18
Nº. de Estações de Recalque de Esgoto	11
Valor aproximado da extensão da Rede de Abastecimento de Água e Esgoto	120 km
Nº. de Servidores Comissionados	02
Nº. de Servidores Efetivos/Ativos	35
Nº. de Aposentados	04
Nº. de Pensionistas	05
Nº. de Sistemas informatizados:- (01 - CP - Contabilidade Pública; 02 - LOA – Planejamento; 03 - IA – Inf. Automatizadas; – 04 - RF – Resp. Fiscal; 05 - ST- Tesouraria; 06 - PP – Patrimônio; 07 - LC – Licitações; 08 – LCA - Fase IV AUDESP; 09 - GP – Gestão de Pessoal; 10 - GP – Portal do Servidor; 11 - GP – E - Social Adequação; 12 – GP - PPP – SMT Med. Trabalho; 13 - GP – E-Social Com. Eletrônica; 14 - GP – Atos Legais/Efetividade; 15 - CM – Compras e Materiais; 16 - TB – Lei de Transparência; 17 - SN – Saneamento (faturas de água/esgoto); 18 - PRONIM – Nuvem; e, 19 - Controle Interno (*em implantação*).	19
Principais Órgãos de fiscalização	TCE – Tribunal de Constas; CETESB; DAEE; CRQ; ANVISA - VIGILÂNCIA SANITÁRIA e demais órgãos pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA DA AUTARQUIA PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital, até o exercício de 2004, possuía aproximadamente:

- 88 km (oitenta e oito quilômetros) de rede de água e esgoto;
- 15 (quinze) poços semi-artesianos (poço tubular profundo);
- 08 (oito) reservatórios para reserva e distribuição de água potável;
- Registro de 6.400 (seis mil e quatrocentas) ligações de água;

Atualmente, com o significativo aumento da demanda municipal tem-se:

- a média de 120 km (cento e vinte quilômetros) de redes de distribuição de água potável e 120 km (cento e vinte quilômetros) de rede de coleta de esgoto com destino às estações de recalques e lagoas de tratamento.
- 27 (vinte e sete) poços semi-artesianos;
- 18 (dezoito) reservatórios de água, perfazendo um acréscimo de 125% em relação à situação no ano de 2.004.
- 8.640 (oito mil e seiscentas e quarenta) ligações de água;

Verifica-se que a quantidade de ligações de água/esgoto hoje existentes, acarretaram consequentes aumentos dos serviços de: reparos; manutenções; plantões diários de 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados; construções de novos poços, estações de água e esgoto; ampliações e remodelações de sistemas; serviços administrativos; e serviços de ligações domiciliares e de redes principais na área de saneamento, que se encontram todos sob a responsabilidade e gestão da Autarquia perante o município.

Assim, comprovadamente, para propiciar um atendimento adequado e de qualidade necessário e requisitado pela população torna-se cada vez difícil à realização das tarefas e atividades da Autarquia, pois no momento conta em seu

quadro de pessoal com apenas 35 (trinta e cinco) servidores ativos, sendo que destes, em torno de 10 (dez) estão aguardando a aposentadoria, conforme se verifica no cadastro dos servidores o tempo de serviços registrados no departamento de RH do SAAE. Em comparação com a realidade vivenciada em 2004, com uma demanda muito menor de serviços, estes eram realizados por 36 (trinta e seis) funcionários ativos.

A Autarquia Municipal de Saneamento de Água e Esgoto necessita, pelas razões já expostas, em caráter de urgência, de acordo com as normas legais precípuas da nobre Câmara Municipal de Palmital e em atendimento às legislações atuais, as recomendações já mencionadas do TCE e Promotoria Pública, da análise e consequente aprovação do Projeto de Lei a fim de manter os bons serviços que vêm sendo prestados à população do município.

Portanto é notória e necessária a adequação urgente do Quadro de Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, para que o mesmo possa atender às exigências legais e gerir com eficiência as recomendações dos órgãos gestores e fiscalizadores.

Solicitamos também o trâmite com urgência do presente Projeto de Lei Complementar, sendo que as alterações mencionadas deverão ser realizadas o mais rápido possível para atender exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

JOSÉ ROBERTO RONQUI
=PREFEITO MUNICIPAL=

Serviço Autônomo de Água E Esgoto

PALMITAL - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.544.005/0001-50
www.saaepalmital.sp.gov.br

Ofício SAAE nº. 028/2019.

Palmital - SP, 12 de setembro de 2019.

Ilmo. Senhor Prefeito Municipal,

Em atenção às necessidades atuais de adequação do SAAE em cumprimento às solicitações do TCE – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Promotoria Pública da Comarca de Palmital/SP encaminhamos para Vossa Excelência – Projeto de Lei, que objetiva reorganizar o Quadro de Pessoal da Autarquia, criando, extinguindo vagas, adequando às respectivas atribuições dos cargos de provimento efetivo e funções gratificadas correspondentes e relacionadas às orientações normativas dos respectivos órgãos regentes, conforme explicitados nos Anexos I, II, III e IV com a respectiva estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro (Anexo V), Declaração do Ordenador da Despesa (Anexo VI) de que o aumento tem adequação prevista na LOA – Lei Orçamentária Anual com a respectiva compatibilidade com o PPA – Plano Plurianual e LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinam os incisos I e II do artigo 16 da LC n. 101, de 04 de maio de 2.000 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, juntamente com o artigo 17 da referida Lei, por se tratar de despesa obrigatória de caráter continuado, que fixa para a autarquia a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Assim, após a aprovação da respectiva Lei pela Câmara Municipal de Palmital, será oportunamente realizado Concurso Público que, de imediato e/ou gradativamente, deverá preencher o quadro de pessoal da Autarquia de acordo com as necessidades prementes.

Sendo o que temos para o momento, e estando desde já à disposição para quaisquer esclarecimentos que forem julgados necessários, reiteramos nossos protestos de distinta consideração e respeito.

Atenciosamente,

José Pereira da Silva
Diretor do SAAE

PROTOCOLO Nº 1871 FLS 45
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
Em 12 de 09 de 2019
Encarregado

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL/SP
AO SR. JOSÉ ROBERTO RONQUI
DD. PREFEITO MUNICIPAL

Palmital - SP

Projeto de Lei Complementar:-

"Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Pessoal, criação e extinção de vagas e cargos, adequação das atribuições dos cargos do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital e dá outras providências".

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Palmital – SP, 12 de setembro de 2019.

PROJETO DE LEI N. _____

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,

Excelentíssimos Vereadores,

1. BREVE HISTÓRICO DA AUTARQUIA SAAE

Antes da existência do **SAAE**, as prestações dos serviços de água e esgoto no município eram realizadas diretamente pela Prefeitura Municipal de Palmital e, na época, por iniciativa do Poder Executivo e com aprovação do Poder Legislativo, foi decretada e promulgada a **Lei Municipal n.º 641 em 29/01/1968,** que constituiu uma Administração Indireta, com personalidade jurídica de Direito Público em forma de Autarquia.

Esta lei teve a finalidade de tornar o SAAE autossustentável, dispondo de autonomia econômico-financeira e administrativa, adquirindo assim, seus próprios bens patrimoniais e também compondo seu próprio quadro de servidores, a fim de proporcionar melhor prestação de serviços à população de Palmital.

A ÁREA DE ATUAÇÃO DO SAAE compreende:

1. **Água:-** Captação, tratamento e distribuição de água potável.
2. **Esgoto:-** Coleta, tratamento e destinação final do esgoto tratado.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FINALIDADE

Conforme estabelece o art. 2º da Lei n.º 641 de 29/01/1968 - O **SAAE** exercerá a sua ação em todo o município de Palmital - SP competindo-lhe com exclusividade estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações

especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas municipais de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários; operar, manter, conservar e explorar, os serviços de água potável e de esgotos sanitários; lançar, fiscalizar e arrecadar as contas dos serviços de água e esgotos e as contribuições de melhoria que incidirem sobre os terrenos beneficiados com tais serviços; exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas municipais de água e esgotos, compatíveis com as leis em vigor.

O **SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital** atende aos padrões estabelecidos pela **Portaria de Consolidação nº. 05, de 28 de setembro de 2017 - Anexo XX do Ministério da Saúde** e também a **Resolução SS 65 de 12 de maio de 2005 da Secretaria Estadual de Saúde.**

Obedecendo as Leis ambientais em vigor, todo esgoto coletado pelo **SAAE** tem que ser tratado antes de ser despejado nos corpos receptores (rios e lagos).

RAZÃO SOCIAL SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO PALMITAL – ESTADO DE SÃO PAULO	
Dados básicos e as principais atividades desenvolvidas no município:-	
População Estimada – Fonte:- IBGE/2018	22.168 pessoas
Atividade / Área de Atuação	Saneamento Básico /Água e Esgoto
Gênero	Autarquia Municipal
Água captada e tratada	100%
Esgoto coletado e tratado	100%
Sistema de tratamento da água	Cloração e Fluoretação
Os recursos hídricos utilizados pelo SAAE têm outorga concedida pelo DAEE – Dep. de Águas e Energia Elétrica do Estado de SP.	Portaria DAEE nº. 2021 de 02 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 03/07/2015.
Sistema de tratamento de esgoto:- *C/ Licença de Operação CETESB sob nº. 59001924 – Processo nº. 59/00536/17 – Validade até: 08/05/2024.*	Lagoas tipo Australiana (Anaeróbia e Facultativa)
Nº. de Ligações de Água	8.640
Nº. de Ligações de Esgoto	8.544
Nº. de Poços Semi-artesianos (tubular profundo)	27
Nº. Manancial com drenos oriundos de varias nascentes ao lado do Horto Florestal (Extensão aproximada de 1.200	01

metros)	
Nº. de Reservatórios	18
Nº. de Estações de Recalque de Esgoto	11
Valor aproximado da extensão da Rede de Abastecimento de Água e Esgoto	120 km
Nº. de Servidores Comissionados	02
Nº. de Servidores Efetivos/Ativos	35
Nº. de Aposentados	04
Nº. de Pensionistas	05
Nº. de Sistemas informatizados:- (01 - CP - Contabilidade Pública; 02 - LOA – Planejamento; 03 - IA – Inf. Automatizadas; – 04 - RF – Resp. Fiscal; 05 - ST-Tesouraria; 06 - PP – Patrimônio; 07 - LC – Licitações; 08 – LCA - Fase IV AUDESP; 09 - GP – Gestão de Pessoal; 10 - GP – Portal do Servidor; 11 - GP – E - Social Adequação; 12 – GP - PPP – SMT Med. Trabalho; 13 - GP – E-Social Com. Eletrônica; 14 - GP – Atos Legais/Efetividade; 15 - CM – Compras e Materiais; 16 - TB – Lei de Transparência; 17 - SN – Saneamento (faturas de água/esgoto); 18 - PRONIM – Nuvem; e, 19 - Controle Interno (*em implantação*).	19
Principais Órgãos de fiscalização	TCE – Tribunal de Constas; CETESB; DAEE; CRQ; ANVISA - VIGILÂNCIA SANITÁRIA e demais órgãos pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA DA AUTARQUIA PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital, até o exercício de 2004, possuía aproximadamente:

- 88 km (oitenta e oito quilômetros) de rede de água e esgoto;
- 15 (quinze) poços semi-artesianos (poço tubular profundo);
- 08 (oito) reservatórios para reserva e distribuição de água potável;
- Registro de 6.400 (seis mil e quatrocentas) ligações de água;

Atualmente, com o significativo aumento da demanda municipal tem-se:

- a média de 120 km (cento e vinte quilômetros) de redes de distribuição de água potável e 120 km (cento e vinte quilômetros) de rede de coleta de esgoto com destino às estações de recalques e lagoas de tratamento.
- 27 (vinte e sete) poços semi-artesianos;
- 18 (dezoito) reservatórios de água, perfazendo um acréscimo de 125% em relação à situação no ano de 2.004.
- 8.640 (oito mil e seiscentas e quarenta) ligações de água;

Verifica-se que a quantidade de ligações de água/esgoto hoje existentes, acarretaram consequentes aumentos dos serviços de: reparos; manutenções; plantões diários de 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados; construções de novos poços, estações de água e esgoto; ampliações e remodelações de sistemas; serviços administrativos; e serviços de ligações domiciliares e de redes principais na área de saneamento, que se encontram todos sob a responsabilidade e gestão da Autarquia perante o município.

Assim, comprovadamente, para propiciar um atendimento adequado e de qualidade necessário e requisitado pela população torna-se cada vez difícil à realização das tarefas e atividades da Autarquia, pois no momento conta em seu quadro de pessoal com apenas 35 (trinta e cinco) servidores ativos, sendo que destes, em torno de 10 (dez) estão aguardando a aposentadoria, conforme se verifica no cadastro dos servidores o tempo de serviços registrados no departamento de RH do SAAE. Em comparação com a realidade vivenciada em 2004, com uma demanda muito menor de serviços, estes eram realizados por 36 (trinta e seis) funcionários ativos.

A Autarquia Municipal de Saneamento de Água e Esgoto necessita, pelas razões já expostas, em caráter de urgência, de acordo com as normas legais precípuas da nobre Câmara Municipal de Palmital e em atendimento às legislações atuais, as recomendações já mencionadas do TCE e Promotoria Pública, da análise e consequente aprovação do

Projeto de Lei a fim de manter os bons serviços que vêm sendo prestados à população do município.

Portanto é notória e necessária a adequação urgente do Quadro de Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, para que o mesmo possa atender às exigências legais e gerir com eficiência as recomendações dos órgãos gestores e fiscalizadores.