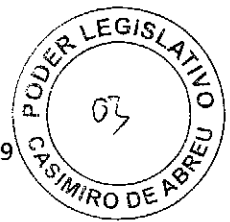




MENSAGEM Nº 023/2024

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



EM 26 DE MARÇO DE 2024.

LIDO EM PLENÁRIO NESTA DATA

27 / 03 / 2024

Excelentíssimo Senhor Presidente e Demais Edis da Câmara Municipal.

A Mensagem que ora se encaminha à apreciação de Vossas Excelências, trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 023/2024, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Casimiro de Abreu, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para renovar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

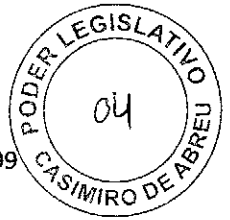

RAMON DIAS GIBALTE
PREFEITO

APROVADO POR UNANIMIDADE
Regime de Urgência
27 / 03 / 2024

Presidente

APROVADO POR UNANIMIDADE
Única Discussão
27 / 03 / 2024

Presidente



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 023/2024

EM , xx DE xxxxxxxx DE 2024.

LIDO EM PLENÁRIO NESTA DATA

27 / 03 / 2024

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Casimiro de Abreu, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências.

APROVADO POR UNANIMIDADE

Única Discussão

27 / 03 / 2024

Presidente

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos cargos do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Casimiro de Abreu obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente composto pelos respectivos cargos efetivos e por um quadro suplementar com os cargos em extinção, previstos, respectivamente, nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei Complementar, e em conformidade com os dispostos na Lei Orgânica do Município, em especial, nas matérias regidas pelos artigos 19; 23; 33; 60; 79 e 97, são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções de confiança existentes no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Casimiro de Abreu;

II - cargo público é o posto de trabalho instituído na organização do serviço público, criado por lei, com denominação própria, número certo de vagas, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido por concurso público e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei, a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV - classes são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que definem o grau de maturidade profissional e funcional do servidor no exercício do cargo efetivo, representando as perspectivas de desenvolvimento funcional relacionados no Anexo I desta Lei Complementar;

V - carreira é a estruturação dos cargos em classes;

VI - cargo isolado é aquele que não constitui carreira;

VII - grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VIII - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles



correspondente, representado por algarismos romanos na primeira coluna da Tabela de Vencimentos, Anexo III desta Lei Complementar;

IX - vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

X - faixa de vencimentos-base é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

XI - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XII – remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XIII - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à Progressão Horizontal;

XIV - cargo em comissão é o posto de trabalho declarado no ato normativo que o tenha criado como sendo de livre nomeação e exoneração, destinado exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

XV – função gratificada é um conjunto de atribuições de direção, chefia e assessoramento conferidas privativamente ao servidor ocupante de cargo efetivo, sem prejuízo das atribuições típicas do cargo de origem;

XVI - enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimentos constantes dos Anexos I a III e os critérios constantes do Capítulo XI desta Lei Complementar.

Art. 3º. Os cargos do Quadro Permanente de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º. Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

- a) – Apoio Administrativo;
- b) – Operacional I;
- III – Operacional II;
- VI – Apoio Administrativo e Financeiro;
- V – Nível Técnico;
- VI – Nível Superior;

§ 2º. Os cargos do Quadro Suplementar de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento são os constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO PLANO

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Casimiro de Abreu observará os seguintes princípios e diretrizes:



- a. – ser instrumento gerencial de planejamento de gestão de pessoas integrado ao desenvolvimento institucional;
- b. – ter seus instrumentos voltados para a melhoria da qualidade e dos resultados da prestação dos serviços ao cidadão;
- c. – servir de estímulo ao desenvolvimento profissional, por meio do autogerenciamento da carreira, incentivo à qualificação permanente e participação nos programas de formação e capacitação profissional oferecidos pelo Poder Executivo;
- d. – valorizar os servidores pelo conhecimento, habilidades, atitudes desempenho, formação, qualificação e capacitação profissional;
- e. – promover a avaliação de desempenho individual e coletiva direcionada ao desenvolvimento profissional e institucional;
- f. – promover a evolução na carreira por intermédio das Progressões Horizontal e Vertical;
- g. – buscar a otimização da estrutura de cargos e carreiras, para propiciar uma atuação profissional direcionada para os objetivos de cada uma das áreas de atuação do servidor.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 5º. Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Parágrafo único. O presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos se destina exclusivamente aos cargos de provimento efetivo.

Art. 6º. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei Complementar, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XI desta Lei Complementar;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 137 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A lotação e o exercício do servidor, definido pela Autarquia Municipal na investidura do cargo, poderá ser alterada de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 7º. Para provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo IV desta Lei Complementar, sob pena de nulidade do ato correspondente.

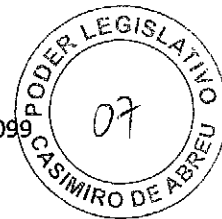
Art. 8º. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei Complementar será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Casimiro de Abreu, mediante requisição da Presidência do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE – Águas de Casimiro, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º. Da requisição deverão constar:

I – denominação e nível de vencimento do cargo;

II – quantitativo de cargos a serem providos;

III – justificativa para a solicitação de provimento.



IV – estimativa do impacto orçamentário-financeiro

§ 2º. O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 9º. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Parágrafo único. Na realização do concurso público deverão ser aplicadas provas escritas, complementadas ou não por provas orais, teóricas ou práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 10. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

Art. 11 Enquanto houver candidato aprovado para cargo e o concurso estiver vigente é vedada a abertura de novo concurso público para o provimento de novas vagas ou pré-existentes.

Art. 12. A aprovação em concurso, dentro do número de vagas ofertado por cargo, gera direito à nomeação, que se dará durante a validade do concurso público, respeitada a ordem de classificação e após a realização do exame admissional de saúde.

Art. 13. É vedado, a partir da data de publicação desta Lei Complementar, o provimento dos cargos em extinção que integram o Quadro Suplementar de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, estabelecido no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 14. Serão reservadas para as pessoas com deficiência, para cada cargo, 5% (cinco) por cento das vagas oferecidas para cada cargo, nos concursos públicos para as pessoas com deficiência.

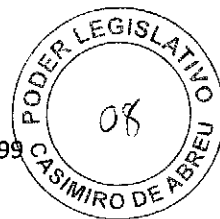
§1º. Quando da aplicação do percentual referido no *caput* sobre o número de vagas oferecidas para um cargo resultar fração superior a $\frac{1}{2}$ (meio), assegurar-se-á a reserva de uma vaga.

§2º. As vagas reservadas as pessoas com deficiência não preenchidas serão remanejadas para os demais candidatos.

Art. 15. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Administração Autárquica do Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu, na conformidade com o Art. 97 da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. Os atos de provimento deverão, necessariamente, conter os seguintes elementos, sob pena de nulidade:

- I - fundamento legal;
- II - denominação do cargo;
- III - forma de provimento;
- IV - nível de vencimento do cargo;
- V - nome completo do nomeado;
- VI – indicação da legislação que regulamenta a criação do cargo.



Art. 16. A investidura do servidor aprovado no concurso ocorrerá no primeiro Padrão da faixa de vencimentos da Classe I do cargo para qual concorreu.

Art. 17. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da legislação municipal específica sobre a matéria.

CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 18. A evolução funcional tem por objetivo permitir ao servidor o melhor uso de seu potencial e o consequente reconhecimento do seu mérito pela Administração, especificamente pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, no exercício do cargo efetivo.

Parágrafo único. A evolução funcional far-se-á por progressão horizontal e vertical.

Seção I Progressão Horizontal

Art. 19. Progressão horizontal é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para o padrão seguinte, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observados os pré-requisitos previstos no art. 20 e as normas estabelecidas em regulamento específico.

§1º. Para fins da progressão por mérito, será desconsiderada do interstício de 03 (três) anos a avaliação de desempenho funcional anual do servidor que no período avaliado tenha incorrido em:

- I – penalidade disciplinar, exceto advertência, prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal;
- II – acima de 06 (seis) faltas injustificadas;
- III – afastamento por processo disciplinar ou prisão quando considerado culpado;

§2º. Caso não alcance o percentual mínimo da média das 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho Funcional no interstício, previsto no inciso III do art. 20, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo aguardar a próxima avaliação anual, para efeito de nova apuração de merecimento, objetivando a progressão funcional.

Art. 20. Para fazer jus à Progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

- I - ter cumprido o estágio probatório;
- II - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontra, com base na data de admissão, a contar da data de publicação desta Lei Complementar;
- III - obter, pelo menos, 60% (sessenta por cento) do total de pontos na média de suas três últimas avaliações de desempenho funcional no padrão de vencimento que se encontra;

Art. 21. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 20 desta Lei Complementar passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova progressão por mérito.

Art. 22. Na elevação de um padrão de vencimento para o imediatamente seguinte será



aplicado o percentual de 3%(três por cento) sobre o padrão ocupado.

Seção II

Da Progressão Vertical

Art. 23. A progressão vertical é a passagem de uma classe para outra imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante os critérios de mérito e obtenção de escolaridade superior ao exigido como requisito para o cargo.

Parágrafo único. O servidor promovido ocupará o mesmo padrão de vencimento na nova classe subsequente.

Art. 24. Está habilitado à progressão vertical o servidor:

I - estável;

II - que não tiver sofrido pena disciplinar nos últimos três anos;

III - obter, pelo menos, 80% (oitenta por cento) do total de pontos na média de suas três últimas avaliações de desempenho funcional no padrão de vencimento em que se encontra;

IV - que tiver concluído cursos com o nível de escolaridade superior ao requisito mínimo de ingresso no cargo efetivo.

§1º. Os cursos de que trata o inciso IV do *caput* deste artigo serão validados da seguinte forma:

I – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental incompleto:

- a)** diploma de conclusão do ensino fundamental;
- b)** diploma de conclusão do ensino médio.

II – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental:

- a)** diploma de conclusão do ensino médio.
- b)** curso superior de tecnólogo ou graduação em nível Superior.

III – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino médio e ensino médio acrescido de nível técnico:

- a)** Curso superior de tecnólogo ou graduação em nível Superior;
- b)** Diploma de conclusão de especialização em curso de pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

IV - para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino superior:

- a)** Diploma de especialização em curso de pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
- b)** Diploma de mestrado ou segundo título *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

§2º O incentivo ao desenvolvimento funcional a que se refere o *caput* deste artigo possibilitará ao servidor com a atualização profissional, atingir, mais rapidamente, remunerações maiores na carreira.



§3º Para fazer jus ao incentivo, os cursos mencionados nos incisos III alíneas *a* ou *b* e IV alíneas *a* ou *b* do §1º deste artigo devem ter relação direta com a área de atuação onde o servidor desempenha suas atividades e ser correlato às atribuições típicas do cargo por ele ocupado, atestado pelo superior imediato onde esteja lotado.

§4º Caso o titular, a que se refere o §3º deste artigo, esteja, por qualquer motivo, impedido de pronunciar-se sobre a relação entre os cursos de graduação, pós-graduação e mestrado concluído pelo servidor e sua área de atuação, caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional fazê-lo, consultando entidades de ensino ou autoridades educacionais.

Art. 25. O comprovante de curso que habilita o servidor à percepção do incentivo mencionado no art. 23 desta Lei Complementar é o diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

Art. 26. Os diplomas ou certificados de conclusão dos cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso no Quadro Permanente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Casimiro de Abreu não lhes darão direito ao benefício estabelecido no art. 23 desta Lei Complementar.

§1º. Para os fins do art. 24 desta Lei Complementar, cada curso será considerada uma única vez.

§2º. É parte integrante da presente Lei Complementar o Anexo III onde estão indicadas as Descrições de Cargo, requisitos para Provimento e Perspectiva de Desenvolvimento Profissional.

Seção III

Disposições Gerais Da Evolução Funcional

Art. 27. Para os efeitos financeiros decorrentes das Progressões previstas neste Capítulo IV, estipula-se:

§1º. Considerar a data base para concessão a data de ingresso do funcionário no quadro efetivo, mediante aprovação em concurso público, para o servidor que tiver completado o interstício de 03 (três) anos;

No caso de não alcançado o objetivo do paragrafo anterior, fica garantido o pagamento retroativo à data base disposta no § 1º deste artigo, em caso de atraso na avaliação funcional ou concessão da Progressão.

§2º. Protocolar o diploma previsto no art. 24 junto ao Setor de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE ou órgão equivalente.

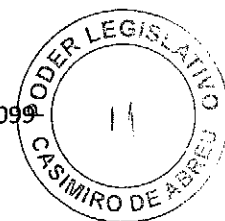
§3º. Considerar como data base para o efeito financeiro previsto no art. 23 o mesmo critério do § 1º, sendo o período a data de protocolo do pedido de validação da titulação, desde que comprovado o direito.

§4º. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão vertical estão condicionados à disponibilidade orçamentária.

Art. 28. Concluído o estágio probatório e alcançados os demais requisitos previstos no art. 20, o servidor que obtiver a estabilidade no serviço público, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, fará jus à progressão por mérito prevista no art. 19 e, se for o caso, à progressão por titulação do art. 23 desta Lei Complementar.

Art. 29. As chefias imediata e mediata são responsáveis pela realização da Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos lotados na unidade sob seu gerenciamento observados o direito a defesa e contraditório.

Art. 30. Os servidores que estiverem cedidos ou permutados para outros órgãos do



Município de Casimiro de Abreu, farão jus à Progressão.

§1º. A Comissão de Desenvolvimento Funcional ficará responsável por requerer a Avaliação de Desempenho dos servidores mencionados no caput deste artigo, junto a chefia imediata do órgão cessionário.

§2º. Os servidores cedidos ou permutados a outro órgão que não seja da Administração Pública Direta ou Indireta de Casimiro de Abreu terão o período aquisitivo do direito ao acesso a progressão imediatamente suspenso, voltando a contar a partir do seu efetivo retorno.

Art. 31. O servidor efetivo, inclusive os que estiverem cedidos de acordo com o art. 30 desta Lei Complementar, que estiver exercendo função gratificada ou ocupando cargo em comissão, fará jus à Progressão.

Art. 32. O Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu incluirá na proposta orçamentária os recursos financeiros, encaminhados pela autarquia, indispensáveis à implementação da evolução funcional do servidor.

Art. 33. Os Níveis correspondentes à Progressão Vertical de cada respectiva Classes estão indicados na Tabela constante do Anexo I e hierarquizados na Tabela do Anexo IV desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I Do Sistema de Avaliação de Desempenho

Art. 34. A Avaliação de Desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º. O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata, e os dois formulários devem ser enviados à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração.

§ 2º. Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§ 3º. Havendo divergência, entre o resultado da chefia e a auto-avaliação do servidor, que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia, nova avaliação.

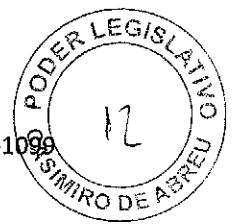
§ 4º. Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 6º. Não havendo a divergência prevista no § 3º deste artigo, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

Art. 35. As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes aos servidores que subsidiarão a Avaliação de Desempenho.

Art. 36. Os critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho serão estabelecidos em regulamento específico, através de Decreto.



Seção II
Da Contagem do Tempo de Efetivo Exercício

Art. 37. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

§1º. Para efeito do cumprimento do interstício mínimo para a evolução funcional prevista no Capítulo IV desta Lei Complementar somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedados na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de trinta dias, exceto nos casos de licença maternidade / Paternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente.

§2º. Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§3º. Nos casos de licenças e afastamentos acima de trinta dias, a contagem de 03 (três) anos do interstício mínimo para fins de Progressão Horizontal e/ou Vertical será suspensa, retomando a contagem quando do retorno do servidor, a fim de completar o tempo de que trata o *caput* deste artigo.

§4º. Não prejudica a contagem de tempo para a evolução funcional do servidor a nomeação para cargo em comissão, a designação para Função Gratificada, e a cessão para outros órgãos do Município de Casimiro de Abreu.

CAPÍTULO VI
DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 38. A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por 03 (três) membros titulares, todos servidores efetivos, designados pelo Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

§ 1º. A Comissão terá a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei Complementar e em Decreto que a regulamentará.

§ 2º. Para cada 01 (um) servidor designado como membro da Comissão será indicado 01 (um) suplente que o substituirá no caso de impedimento e também na situação prevista no § 4º.

§ 3º. Na eventual ausência do Presidente, a presidência da Comissão será exercida por servidor por ele indicado entre os membros titulares da Comissão.

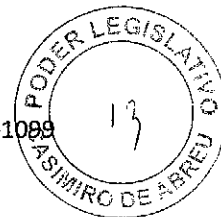
§ 4º. Quando um dos membros da Comissão for candidato habilitado à Progressão Vertical, será ele substituído por um dos suplentes escolhido pelo Presidente da Autarquia.

Art. 39. A Comissão reunir-se-á:

I - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da evolução funcional do servidor;

II - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores cedidos, permutados e/ou em cargos de comissão, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da evolução funcional do servidor;

III - para verificar e propor solução para situações de conflito funcional, bem como indicar as necessidades de capacitação e desenvolvimento de servidores, com base na apuração dos resultados da avaliação de desempenho;



IV - para apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional;

V - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação Especial de Desempenho, prevista no art. 41, § 4º, da Constituição Federal;

VI - extraordinariamente, quando for conveniente, e na hipótese do art. 24, § 4º, desta Lei Complementar.

Parágrafo único: A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data em que os processos administrativos lhe forem submetidos, para conclusão da análise e parecer de deferimento ou indeferimento dos processos administrativos com a finalidade das progressões previstas no Capítulo IV desta Lei Complementar.

Art. 40. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por Decreto do Prefeito Municipal de Casimiro de Abreu, na forma do disposto no Art. 97 da Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO VII **DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS**

Art. 41. Os vencimentos-base dos servidores públicos ocupantes dos cargos do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, em conjunto com o Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal previstas na Lei Federal nº 101/2000.

§ 1º. Os vencimentos base dos cargos públicos previstos nos Anexos I e II desta Lei Complementar serão reajustados anualmente de forma a lhe preservar o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º. A remuneração dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 3º. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores integrantes dos Quadros previstos nos Anexos I e II desta Lei Complementar observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

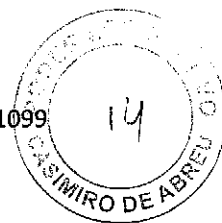
II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 42. Os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo I desta Lei Complementar estão hierarquizados por níveis de vencimento no Anexo IV.

§ 1º. A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, conforme as Tabelas que integram o Anexo III desta Lei Complementar.

§ 2º. O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei Complementar, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.



Art. 43. Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 44. O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE em conjunto com os da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

Art. 45. Fica instituído o Auxílio Alimentação aos servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, podendo ser extensivo aos ocupantes de cargo em comissão e ao servidor da administração direta cedido ao SAAE.

§ 1º. O Servidor do Serviço Autônomo de Água Esgoto – SAAE que estiver cedido a outro órgão, ficará a critério do órgão CESSIONÁRIO o pagamento da referida vantagem.

§ 2º. O Presidente do SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA e ESGOTO, através de RESOLUÇÃO, editará anualmente as regras e o valor da referida vantagem.

CAPÍTULO VIII DO DIMENSIONAMENTO DO QUADRO E DA LOTAÇÃO

Art. 46. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Casimiro de Abreu.

Art. 47. A Presidência do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE estudará, periodicamente, a lotação de todas as áreas de atuação em face dos programas de trabalho a executar, em conjunto com o setor responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º. Partindo das conclusões do estudo referido no *caput* deste artigo, a Administração da Autarquia, apresentará ao Prefeito Municipal de Casimiro de Abreu, novas propostas de lotação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando, se for o caso, e justificando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço.

§ 2º. As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que se prevejam, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 48. O afastamento de servidor da unidade em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia avaliação junto do setor responsável pela gestão de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Parágrafo único. Atendido sempre o interesse público, a Presidência do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido do servidor, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO IX DA MANUTENÇÃO DO QUADRO



Art. 49. Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro Permanente de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Casimiro de Abreu, previsto no Anexo I desta Lei Complementar, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. Novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos no Anexo I desta Lei Complementar, desde que sejam aprovadas por lei específica, em conformidade com o Art. 33 da Lei Orgânica do Município.

Art. 50. A Presidência do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE poderá, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos.

§ 1º. Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

- I - denominação dos cargos;
- II - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;
- III - justificativa de sua criação;
- IV – jornada de trabalho;
- V - quantitativo dos cargos;
- VI - nível de vencimento dos cargos.

§ 2º. O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando o disposto no § 3º do art. 41 desta Lei Complementar.

Art. 51. Caberá ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e ao Chefe do Executivo analisar a proposta e verificar:

- I - se foi realizado o impacto financeiro da criação do novo cargo;
- II - existência de dotação orçamentária para criação de novo cargo;
- III - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art. 52. Aprovada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, a proposta de criação do novo cargo será enviada ao Prefeito Municipal para a apresentação de projeto de lei, de acordo com a sua apreciação.

Parágrafo único. Se o parecer do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE for desfavorável, deverá ser encaminhada cópia da proposta ao Prefeito Municipal e ao proponente, com relatório e justificativa do indeferimento.

CAPÍTULO X DA CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 53. O Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores por meio da criação de um Sistema de Formação e Desenvolvimento Profissional com regulamento próprio em conjunto com a Presidência do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, e que observe as seguintes diretrizes:

- I - promover a formação permanente e a capacitação do servidor, visando a sua



qualificação nas competências pessoais e institucionais requeridas;

II - incentivar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências pessoais e organizacionais;

III - promover a integração organizacional;

IV – realizar cursos introdutórios, de formação e capacitação para os servidores recém-admitidos;

V - promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de chefia, direção e assessoramento;

VI - avaliar permanentemente os resultados e investimentos das ações de capacitação;

VII – garantir a eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;

VIII – aprimorar a capacidade técnica e social dos servidores;

IX – conscientizar o servidor para o exercício pleno de sua cidadania, visando propiciar ao munícipe um serviço de qualidade.

Art. 54. Serão 03 (três) os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, de informações sobre a organização e o funcionamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Casimiro de Abreu;

II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas àquela que vinha exercendo até o momento.

Art. 55. Para os fins desta Lei Complementar, considera-se por:

I - capacitação: processo permanente de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

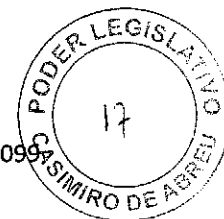
II - competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE;

III - eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, e eventos como aprendizagem em serviço, participação em seminários, congressos, conferências e outros, que contribuam para o desenvolvimento do servidor na sua área de atuação.

Art. 56. Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, em coordenação com a Prefeitura do Município de Casimiro de Abreu:

a) - com a utilização de monitores locais, preferencialmente servidores efetivos;

b) - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;



- c) - pela contratação de especialistas ou instituições especializadas;
- d) - mediante convênios com outras entidades.

Art. 57. Os servidores atuantes na área de gestão de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento, sendo responsáveis por:

a) - identificar e analisar, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

b) - facilitar a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade;

c) - desempenhar, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

d) – participar de programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 58. A Coordenadoria Geral, a Gerência de Planejamento e Gestão, juntamente com a Diretoria e o Setor responsável pela gestão de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, por meio do órgão responsável pela gestão de pessoal, e em colaboração com as demais unidades de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará o levantamento de necessidades e a execução de programas de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento.

§1º. O Plano de Capacitação será elaborado, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

§2º. Novos treinamentos, cursos, palestras, oficinas poderão ser incorporadas ao Plano de Capacitação no decorrer do ano, desde que devidamente justificados.

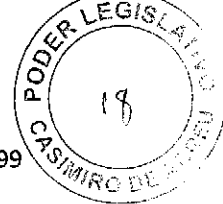
§ 3º. A Coordenadoria Geral e a Gerência de Planejamento e Gestão, juntamente com a Diretoria e o Setor responsável pela gestão de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, divulgará o Plano de Capacitação por meio dos veículos de comunicação, em coordenação com aqueles adotados pela Administração Direta.

Art. 59. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com suas equipes atividades de desenvolvimento de competências e treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Presidência do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, observados os dispostos nos art. 79 e 97 da Lei Orgânica do Município, por meio de:

- I - reunião para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
- IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO XI DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 60. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Quadro Geral serão enquadrados nos cargos previstos nos Anexo I e Anexo II do Quadro Permanente do Serviço



Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, constante desta Lei Complementar, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de complexidade e responsabilidade dos cargos para os quais fizeram concurso público e que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei Complementar, observadas as disposições deste Capítulo e as Descrições de Cargos constantes no Anexo IV.

§ 1º. O servidor integrante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE anteriormente à publicação desta Lei Complementar, será enquadrado na classe I do nível de vencimento relativo ao seu cargo, na forma da hierarquização de cargos por níveis constantes dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

§ 2º. Aplicada à regra do §1º deste artigo, cada 03 (três) anos completos entre a data de admissão do servidor no atual cargo efetivo e a data de publicação desta Lei Complementar corresponderá a 01(um) padrão de vencimento da classe I.

§3º. Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimento estabelecida para o cargo em que for enquadrado.

§ 4º. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em desvio de função ou em substituição.

§5º. Do enquadramento não poderá resultar redução da remuneração, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.

Art. 61. Os servidores que constarem no Quadro Suplementar de Pessoal previsto no Anexo II desta Lei Complementar serão enquadrados nas classes, níveis e padrões de vencimentos das Tabelas de Vencimentos previstas no Anexo III e para tal serão observados os critérios estabelecidos no art. 60 desta Lei Complementar.

Art. 62. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará Comissão de Enquadramento constituída por 05 (cinco) membros, presidida pelo Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e da qual farão parte também o Assessor Jurídico e 03 (três) representantes da Autarquia, sendo 1 (um) membro da Comissão de Revisão do PCCV instuída pela Portaria PMCA Nº 091/2024.

Art. 63. Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal de Casimiro de Abreu

II – elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal de Casimiro de Abreu.

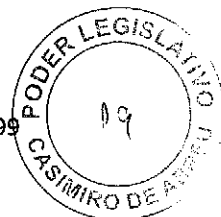
§ 1º Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos setores onde estejam lotados.

§ 2º Os atos coletivos de enquadramento serão baixados por decreto, sob a forma de listas nominiais, pelo Chefe do Executivo Municipal e publicados na forma oficial, até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei Complementar, de acordo com o disposto neste Capítulo.

Art. 64. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I – nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;

II – vencimento dos cargos;



III – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

IV – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 65. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei Complementar poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir à Comissão de Enquadramento petição de revisão, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º A Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 62 desta Lei Complementar deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão da Comissão deverá ser publicada na forma oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas de enquadramento.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 66. Os servidores ocupantes dos cargos pertencentes do Quadro Suplementar, previstos no Anexo II desta Lei Complementar, farão jus a todos os avanços estabelecidos neste Plano, em especial os constantes no Capítulo IV, Seção I e II.

Parágrafo único. Os cargos do Quadro Suplementar de Pessoal manterão as suas atribuições e cargas horárias e serão extintos na medida em que vagarem.

Art. 67. O servidor que durante a sua vida funcional ultrapassar o último padrão de vencimento previsto para o cargo que ocupa fará jus a perceber sobre seu vencimento base o mesmo percentual estabelecido para os padrões de vencimento anteriores da Tabela de Vencimentos prevista no Anexo V.

Art. 68. Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são os previstos em lei específica.

§ 1º Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei serão deferidos aos servidores designados pelo Presidente da Autarquia a seguinte gratificação e adicionais previstos em lei específica:

a) Indenização especial de Condutor:

Fica o presidente da Autarquia autorizado a efetuar credenciamento de servidores, que não sejam ocupantes do cargo de motorista, para dirigir veículos da frota, em apoio ao exercício da função, desde que sejam legalmente habilitados;

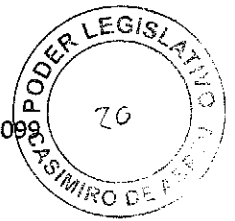
O credenciamento de servidores condutores e a escala de trabalho serão regulamentados por Portaria do Presidente, e os autorizará a condução de veículos de propriedade ou a serviço do SAAE;

O servidor credenciado fará jus a uma indenização especial, denominada “indenização especial de condutor”, a ser concedida na folha do mês da prestação;

O condutor credenciado deverá assinar termo de pleno conhecimento das normas e responsabilidades referentes à utilização, manutenção e controle dos veículos;

O valor da indenização especial de condutor será regulamentado por RESOLUÇÃO a ser expedida pelo Presidente da Autarquia.

Art. 69. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei Complementar correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário, de acordo com a



disponibilidade financeira do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.

Art. 70. Cumprido o Enquadramento disposto no Capítulo XI, à primeira progressão horizontal para os servidores ativos na data de promulgação desta Lei Complementar, ocorrerá em até (03) três anos, obedecendo aos seguintes critérios:

§ 1º O período restante após a aplicação do disposto no § 2º do artigo 60, até a data de promulgação desta lei integrará de forma automática o interstício de 03 (anos) para a primeira progressão horizontal.

§ 2º O período de trabalho após a data de promulgação desta Lei Complementar, obedecerá aos seguintes critérios para efeitos de avaliação de desempenho, observado os artigo de n.º 19 e 20.

I - Para o período restante inferior a 06 (seis) meses será dispensado da Avaliação de Desempenho.

II - Para o período restante superior a 06 (seis) meses até (01) um ano completo deverá ser apresentada 01 Avaliação de Desempenho correspondente, atingido o percentual mínimo previsto no inciso III do art. 20 desta Lei Complementar.

II - Para os períodos restantes superiores a 01 (um) ano até 02 (dois) anos completos deverão ser apresentadas 02 Avaliações de Desempenho correspondente, atingido o percentual mínimo na média prevista no inciso III do art. 20 desta Lei Complementar.

Art. 71. Até 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei Complementar, o Prefeito Municipal regulamentará, por ato próprio, a evolução funcional.

Art. 72. A cada ano, definida a proposta orçamentária do Município de Casimiro de Abreu, serão expedidos pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Autarquia Municipal a concessão das progressões.

Parágrafo único. Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão das progressões, todos os servidores que a elas tiverem direito estarão automaticamente habilitados para os avanços funcionais no exercício seguinte, sem direito ao pagamento retroativo.

Art. 73. Os servidores enquadrados nos Quadros previstos nos Anexos I e II desta Lei Complementar estão sujeitos às disposições contidas na Lei que aprova o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Casimiro de Abreu.

Art. 74. Aos servidores que optaram pelo regime celetista no advento da Lei Municipal de n.º 84/1991, serão aplicadas as mesmas normas de enquadramento previstas nesta lei para os servidores estatutários.

Art. 75. São relacionados no Anexo II, para efeito de registro, os cargos descontinuados no plano de cargos atual, que integravam o quadro da lei anterior, devendo ser considerados extintos, desta forma, não passíveis de investidura.

Art. 76. O Adicional de Tempo de Serviço dos servidores desta autarquia passa a vigorar de acordo com o estabelecido no Estatuto Dos Servidores Públicos Municipal, sendo revogada em especial a Lei Municipal de n.º 1106/2007.

§ 1º - Serão revisados e atualizados na forma deste artigo os triênios de todos os servidores do órgão, inclusive os admitidos em regime CLT que foram enquadrados pela Lei de n.º 469/1998 e que não tenham sofrido interrupção de vínculo de qualquer natureza.

§ 2º - A revisão que trata o parágrafo anterior não terá efeitos retroativos e em nenhuma hipótese produzirá débitos da Administração Pública para com os servidores, passando a vigorar sua atualização a contar da publicação desta Lei.



Art. 77. São partes integrantes da presente Lei Complementar os Anexos I a VI que a acompanham.

Art. 78. Esta Lei Complementar entra em vigor:

I – em 1º de março de 2024, quanto aos Anexos;

II – na data de sua publicação, quanto aos demais dispositivos.

§1º. Os vencimentos previstos nas Tabelas constantes do Anexo V desta Lei Complementar serão devidos a partir do dia 01 de março de 2024, conforme o inciso I do *caput* deste artigo, sem efeitos retroativos.

§2º. Em 1º de março de 2024 serão revogadas todas as disposições referentes ao assunto e demais disposições em contrário.

§3º. Para os fins de implantação da estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Águas de Casimiro regido por esta Lei Complementar, ficam garantidos os dispositivos atualmente em vigor, instituído pela Lei Municipal de nº 1348/2010.



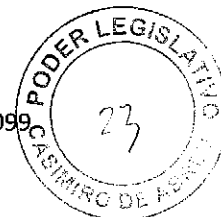
RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO



ANEXO I

CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

Grupo Ocupacional	Cargo	Nível de Vencimento	Classes	Carga Horária Semanal	Quantitativo Total por Cargo
Apoio Administrativo	Leiturista	II	I a III	30h	6
Operacional I	Encanador	II	I a III	30h	12
Operacional II	Eletricista	III	I a III	30h	1
	Operador ETA/ETE	III	I a III	30h	20
Apoio Administrativo e Financeiro	Agente Administrativo	IV	I a III	30h	8
Nível Técnico	Técnico em Química	V	I a III	30h	2
	Técnico em Edificações	V	I a III	30h	1
	Técnico em Saneamento	V	I a III	30h	1
Nível Superior	Engenheiro	VI	I a III	20h 30h	2
	Administrador	VI	I a III	20h 30h	1
	Contador	VI	I a III	20h 30h	2



ANEXO II

CARGOS DA PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL

Denominação do Cargo	Classe dos Cargos	Nível de Vencimento	Carga Horária semanal	Quantitativo Total por cargo
Vigia	I a III	I	30h	1
Ajudante Operacional	I a III	I	30h	1
Pedreiro	I a III	II	30h	0
Motorista	I a III	III	30h	2
Técnico em Contabilidade	I a III	V	30h	2

* As classes dos cargos aqui indicadas se referem à amplitude das referências salariais para enquadramento do atual contingente apenas, considerando que não há perspectiva de desenvolvimento profissional de carreira para os cargos deste Quadro Suplementar.



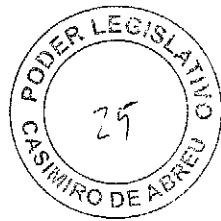
ANEXO III

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROGRESSÃO VERTICAL

Classe I (nível inicial da carreira) - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

Classe II (nível intermediário da carreira) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

Classe III (último nível da carreira) - compreende as atribuições de mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.



ANEXO III
REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO
QUADRO PERMANENTE– PROGRESSÃO VERTICAL

Classe I



Classe II



Classe III

Cargos: Vigia, Ajudante Operacional, Leiturista, Pedreiro, Encanador, Eletricista, Operador ETA/ETE, Motorista, Agente Administrativo, Técnico em Contabilidade, Técnico em Química, Técnico em Edificações, Técnico em Saneamento, Engenheiro, Administrador e Contador.



ANEXO IV

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS ANTIGOS E NOVOS HIERARQUIZADOS POR GRUPO DE VENCIMENTOS

Grupo de Vencimentos	Nomenclatura Atual	Nomenclatura Proposta
I	Vigia	Vigia
	Ajudante Operacional	Ajudante Operacional
II	Leiturista	Leiturista
	Pedreiro	Pedreiro
	Encanador	Encanador
III	Eletricista	Eletricista
	Operador ETA/ETE	Operador ETA/ETE
	Motorista	Motorista
IV	Agente Administrativo	Agente Administrativo
V	Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
	Técnico em Química	Técnico em Química
	Técnico em Edificações	Técnico em Edificações
	Técnico em Saneamento	Técnico em Saneamento
VI	Engenheiro	Engenheiro
	Gestor em Administração	Administrador
	NOVO	Contador

ANEXO V - TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE NÍVEL I

Cargos do Quadro Suplementar de Pessoal: Vigia e Ajudante Operacional

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 1.963,00	R\$ 2.014,59	R\$ 2.071,94	R\$ 2.134,10	R\$ 2.198,12	R\$ 2.264,06	R\$ 2.331,98	R\$ 2.401,94	R\$ 2.474,00	R\$ 2.548,22	R\$ 2.624,67	R\$ 2.703,41	R\$ 2.784,51	R\$ 2.868,05	R\$ 2.954,09	R\$ 3.042,71	R\$ 3.133,99	R\$ 3.228,01	R\$ 3.324,85
II	-----	R\$ 2.092,05	R\$ 2.154,82	R\$ 2.219,46	R\$ 2.286,04	R\$ 2.354,62	R\$ 2.425,26	R\$ 2.498,02	R\$ 2.572,96	R\$ 2.650,15	R\$ 2.729,66	R\$ 2.811,55	R\$ 2.895,69	R\$ 2.982,77	R\$ 3.072,25	R\$ 3.164,42	R\$ 3.259,35	R\$ 3.357,14	R\$ 3.457,85
III	-----	R\$ 2.175,74	R\$ 2.241,01	R\$ 2.308,24	R\$ 2.377,49	R\$ 2.448,81	R\$ 2.522,27	R\$ 2.597,94	R\$ 2.675,88	R\$ 2.756,16	R\$ 2.838,84	R\$ 2.924,01	R\$ 3.011,73	R\$ 3.102,08	R\$ 3.195,14	R\$ 3.291,00	R\$ 3.389,73	R\$ 3.491,42	R\$ 3.596,16

CARGOS DE NÍVEL II

Cargos do Quadro Permanente de Pessoal: Leturista e Encanador.

Cargos do Quadro Suplementar de Pessoal: Pedreiro.

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 2.071,94	R\$ 2.134,10	R\$ 2.199,12	R\$ 2.264,06	R\$ 2.331,99	R\$ 2.401,95	R\$ 2.474,00	R\$ 2.548,22	R\$ 2.624,67	R\$ 2.703,41	R\$ 2.784,51	R\$ 2.868,05	R\$ 2.954,09	R\$ 3.042,71	R\$ 3.134,00	R\$ 3.228,02	R\$ 3.324,86	R\$ 3.424,60	R\$ 3.527,34
II	-----	R\$ 2.219,46	R\$ 2.286,05	R\$ 2.354,63	R\$ 2.425,27	R\$ 2.498,02	R\$ 2.572,96	R\$ 2.650,15	R\$ 2.729,66	R\$ 2.811,55	R\$ 2.895,69	R\$ 2.982,77	R\$ 3.072,25	R\$ 3.164,42	R\$ 3.259,35	R\$ 3.357,14	R\$ 3.457,85	R\$ 3.561,59	R\$ 3.668,43
III	-----	R\$ 2.308,24	R\$ 2.377,49	R\$ 2.448,81	R\$ 2.522,28	R\$ 2.597,95	R\$ 2.675,88	R\$ 2.756,16	R\$ 2.838,84	R\$ 2.924,01	R\$ 3.011,73	R\$ 3.102,08	R\$ 3.195,14	R\$ 3.291,00	R\$ 3.389,73	R\$ 3.491,42	R\$ 3.596,16	R\$ 3.704,05	R\$ 3.815,17



Cargos do Quadro Permanente de Pessoal: Eletricista e Operador ETA/EETE.

CARGOS DE NÍVEL III

Cargos do Quadro Suplementar de Pessoal: Motorista

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 2.250,00	R\$ 2.317,50	R\$ 2.387,03	R\$ 2.458,64	R\$ 2.532,39	R\$ 2.608,37	R\$ 2.686,62	R\$ 2.767,22	R\$ 2.850,23	R\$ 2.935,74	R\$ 3.023,81	R\$ 3.114,53	R\$ 3.207,96	R\$ 3.304,20	R\$ 3.403,33	R\$ 3.505,43	R\$ 3.610,59	R\$ 3.718,91	R\$ 3.830,47
II	---	R\$ 2.410,20	R\$ 2.482,51	R\$ 2.556,98	R\$ 2.633,69	R\$ 2.712,70	R\$ 2.794,08	R\$ 2.877,90	R\$ 2.964,24	R\$ 3.053,17	R\$ 3.144,76	R\$ 3.239,11	R\$ 3.336,28	R\$ 3.436,37	R\$ 3.539,46	R\$ 3.645,64	R\$ 3.755,01	R\$ 3.867,66	R\$ 3.983,69
III	---	R\$ 2.506,61	R\$ 2.587,81	R\$ 2.670,26	R\$ 2.754,04	R\$ 2.841,21	R\$ 2.930,85	R\$ 2.993,02	R\$ 3.082,81	R\$ 3.175,30	R\$ 3.270,55	R\$ 3.368,67	R\$ 3.469,73	R\$ 3.573,82	R\$ 3.681,04	R\$ 3.791,47	R\$ 3.905,21	R\$ 4.022,37	R\$ 4.143,04

CARGOS DE NÍVEL IV

Cargos do Quadro Permanente de Pessoal: Agente Administrativo.

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 2.702,26	R\$ 2.783,33	R\$ 2.866,83	R\$ 2.952,83	R\$ 3.041,42	R\$ 3.132,66	R\$ 3.226,64	R\$ 3.323,44	R\$ 3.423,14	R\$ 3.525,84	R\$ 3.631,61	R\$ 3.740,56	R\$ 3.852,78	R\$ 3.968,36	R\$ 4.087,41	R\$ 4.210,03	R\$ 4.336,33	R\$ 4.466,42	R\$ 4.600,42
II	---	R\$ 2.894,66	R\$ 2.987,50	R\$ 3.070,95	R\$ 3.153,07	R\$ 3.237,97	R\$ 3.325,71	R\$ 3.416,38	R\$ 3.509,07	R\$ 3.603,87	R\$ 3.700,88	R\$ 3.800,18	R\$ 4.006,89	R\$ 4.127,09	R\$ 4.250,91	R\$ 4.378,43	R\$ 4.509,79	R\$ 4.645,08	R\$ 4.784,43
III	---	R\$ 3.010,45	R\$ 3.100,76	R\$ 3.193,78	R\$ 3.289,60	R\$ 3.386,29	R\$ 3.489,93	R\$ 3.594,63	R\$ 3.702,47	R\$ 3.813,54	R\$ 3.927,95	R\$ 4.045,79	R\$ 4.167,16	R\$ 4.292,18	R\$ 4.420,94	R\$ 4.553,57	R\$ 4.690,18	R\$ 4.830,88	R\$ 4.975,81



CARGOS DE NÍVEL V

Cargos do Quadro Permanente de Pessoal: Técnico em Química, Técnico em Edificações e Técnico em Saneamento.

Cargos do Quadro Suplementar de Pessoal: Técnico em Contabilidade.

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 3.221,42	R\$ 3.316,06	R\$ 3.417,60	R\$ 3.520,13	R\$ 3.626,74	R\$ 3.734,51	R\$ 3.846,54	R\$ 3.961,94	R\$ 4.080,80	R\$ 4.203,22	R\$ 4.329,32	R\$ 4.459,20	R\$ 4.592,97	R\$ 4.730,76	R\$ 4.872,69	R\$ 5.018,87	R\$ 5.169,43	R\$ 5.324,52	R\$ 5.484,26
II	_____	R\$ 3.450,79	R\$ 3.554,31	R\$ 3.660,94	R\$ 3.770,77	R\$ 3.883,89	R\$ 4.000,41	R\$ 4.120,42	R\$ 4.244,03	R\$ 4.371,35	R\$ 4.502,49	R\$ 4.637,57	R\$ 4.776,69	R\$ 4.919,99	R\$ 5.067,59	R\$ 5.219,62	R\$ 5.376,21	R\$ 5.537,50	R\$ 5.703,82
III	_____	R\$ 3.598,82	R\$ 3.695,48	R\$ 3.807,38	R\$ 3.921,60	R\$ 4.039,24	R\$ 4.160,42	R\$ 4.285,23	R\$ 4.413,79	R\$ 4.546,21	R\$ 4.682,59	R\$ 4.823,07	R\$ 4.967,76	R\$ 5.116,79	R\$ 5.270,30	R\$ 5.428,41	R\$ 5.591,26	R\$ 5.759,00	R\$ 5.931,77

CARGOS DE NÍVEL VI – Carga Horária de 20h Semanais

Cargos do Quadro Permanente de Pessoal: Engenheiro, Administrador e Contador.

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 3.250,00	R\$ 3.347,50	R\$ 3.447,93	R\$ 3.551,36	R\$ 3.657,90	R\$ 3.767,64	R\$ 3.880,67	R\$ 3.997,09	R\$ 4.117,00	R\$ 4.240,51	R\$ 4.367,73	R\$ 4.498,76	R\$ 4.633,72	R\$ 4.772,73	R\$ 4.916,82	R\$ 5.065,39	R\$ 5.218,30	R\$ 5.371,75	R\$ 5.529,91
II	_____	R\$ 3.481,40	R\$ 3.585,84	R\$ 3.693,42	R\$ 3.804,22	R\$ 3.918,35	R\$ 4.035,90	R\$ 4.156,97	R\$ 4.281,68	R\$ 4.410,13	R\$ 4.542,44	R\$ 4.678,71	R\$ 4.819,07	R\$ 4.963,64	R\$ 5.112,35	R\$ 5.265,93	R\$ 5.423,91	R\$ 5.586,62	R\$ 5.754,22
III	_____	R\$ 3.620,68	R\$ 3.729,28	R\$ 3.841,15	R\$ 3.956,39	R\$ 4.075,08	R\$ 4.197,33	R\$ 4.322,25	R\$ 4.452,95	R\$ 4.586,64	R\$ 4.724,13	R\$ 4.865,86	R\$ 5.011,83	R\$ 5.162,19	R\$ 5.317,06	R\$ 5.476,67	R\$ 5.640,86	R\$ 5.810,09	R\$ 5.984,39



CARGOS DE NÍVEL VI – Carga Horária de 30h Semanais

Cargos do Quadro Permanente de Pessoal: Engenheiro, Administrador e Contador.

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 4.875,00	R\$ 5.024,25	R\$ 5.171,89	R\$ 5.327,04	R\$ 5.486,88	R\$ 5.651,46	R\$ 5.821,00	R\$ 5.995,64	R\$ 6.175,50	R\$ 6.360,77	R\$ 6.551,59	R\$ 6.748,14	R\$ 6.950,58	R\$ 7.159,10	R\$ 7.379,87	R\$ 7.595,09	R\$ 7.822,94	R\$ 8.057,63	R\$ 8.299,36
II	---	R\$ 5.222,10	R\$ 5.378,76	R\$ 5.540,13	R\$ 5.708,33	R\$ 5.877,52	R\$ 6.053,85	R\$ 6.235,46	R\$ 6.422,52	R\$ 6.615,20	R\$ 6.813,66	R\$ 7.018,07	R\$ 7.228,61	R\$ 7.445,47	R\$ 7.669,83	R\$ 7.899,89	R\$ 8.135,86	R\$ 8.379,94	R\$ 8.631,34
III	---	R\$ 5.480,98	R\$ 5.633,91	R\$ 5.791,73	R\$ 5.954,58	R\$ 6.122,82	R\$ 6.296,00	R\$ 6.484,88	R\$ 6.679,48	R\$ 6.879,61	R\$ 7.086,20	R\$ 7.298,79	R\$ 7.517,75	R\$ 7.743,28	R\$ 7.975,58	R\$ 8.214,85	R\$ 8.461,30	R\$ 8.715,13	R\$ 8.976,59



ANEXO VI

GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO

1. Cargo: LEITURISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a efetuar tarefas de natureza técnica e administrativa, de complexidade mediana, incluindo leituras de hidrômetros, entrega de faturas e registros e lançamento de dados cadastrais apurados em levantamentos em campo, incluindo suspensão, tamponamento e religação do fornecimento de água de clientes em vistorias de padrão.

3. Requisitos para provimento: Instrução –

Ensino Fundamental Completo.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão horizontal - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Progressão vertical - para a classe imediatamente superior a que ocupa na carreira, cumprido interstício exigido.

6. Atribuições típicas:

Realizar a leitura, o registro e a marcação de medidas hidrométricas e a distribuição de contas de água para pagamento, bem como, a fiscalização do uso apropriado de hidrômetros e instalações de água e esgoto;

• Quanto às atividades de natureza comercial

- Verificar, periodicamente, a marcação apresentada pelo hidrômetro manualmente em planilhas ou digitando os dados no microcoletor, de acordo com a rota de leitura preestabelecida, registrando o consumo e anotar irregularidades, auxiliando na emissão e no controle de contas.
- Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades e outras irregularidades observadas em hidrômetros, para que se possa tomar as providências cabíveis;
- Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade verificada no hidrômetro, bem como informar o motivo da impossibilidade de execução de determinadas leituras;
- Emitir e distribuir contas de água aos usuários de acordo com cronograma e rota de entrega preestabelecida, auxiliando na emissão e no controle de contas, efetuando os devidos registros e organizando, também, releituras;
- Devolver à chefia imediata as contas não entregues, justificando a ocorrência;
- Levantar informações de campo para inscrição e atualização de cadastro de usuários;
- Solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros sob suspeita de adulteração;
- Entregar autos de infração, e notificações de corte, de acordo com as normas e regulamentos em vigor; realizar inspeções em imóveis visando verificar seu tipo de uso para a determinação de categorias de serviços e a adequação do seu uso às taxas estabelecidas;
- Informar aos setores competentes a necessidade de cortes e de retirada, colocação,



reposição e recuperação de hidrômetros;

- Anotar a quantidade de peças, pessoas, economias, instalações hidráulicas e sanitárias em prédios, residências e outras instalações que utilizem os serviços de água, para subsidiar levantamentos estatísticos de consumo e poder dimensionar o tipo de hidrômetro que será instalado;
- Preencher os boletins de cadastro, a fim de registrar novos usuários das redes de água; entregar notificações aos usuários, alertando-os quanto ao consumo excessivo de água, substituição de hidrômetros e ligações clandestinas de ramais de água;
- Executar outras atribuições afins.
- Quanto as atividades de natureza operacional:
 - Organizar o trajeto a ser percorrido para facilitar a leitura dos hidrômetros, bem como a constatação de irregularidades tais como hidrômetros parados ou danificados e alterações de cadastro, vazamento nas redes, ligações clandestinas ou outras, encaminhando essas anotações aos setores competentes.
 - Fiscalizar o despejo de águas pluviais nas instalações de esgoto sanitário eo cumprimento das demais normas e exigências previstas no regulamento em vigor;
 - Fiscalizar oficinas, lavadores e postos sobre caixa separadora de óleo;
 - Verificar e registrar existência de entulhos e sinais de esgoto em rede pluvial, para que se possa tomar as providências cabíveis; e executar outras atribuições afins.
- Quanto às atividades de vistoria das redes:
 - Realizar pesquisas de vazamento de água utilizando equipamentos para localizar pontos suspeitos de vazamentos de água;
 - Realizar a medição de pressão em ramais prediais ou pontos apropriados para verificar as condições de abastecimento de água;
 - Estudar mapas simples, cadastros do sistema de abastecimento de água a fim de auxiliar na identificação de problemas de desabastecimento, vazamentos e infiltrações com maior agilidade;
 - Acompanhar equipes técnicas na realização de testes específicos no diagnóstico operacional do sistema de abastecimento de água, verificando características de abastecimento e realizando pesquisas acústicas, sob supervisão direta;
 - Encaminhar à autoridade competente a relação de infrações detectadas para aplicação de multas e sanções;
 - Prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários e aquelas que fugirem de sua alçada levar a conhecimento da chefia ou sugerir ao usuário que procure a unidade competente pela prestação de informações sobre os serviços do SAAE;
 - Conservar os equipamentos utilizados de Proteção Individual e Coletiva observando as Normas de Segurança do Trabalho, a fim de prevenir acidentes quando acessar áreas que envolvam necessidade de proteção;
 - Executar outras atribuições afins.



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I

1. Cargo: ENCANADOR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que têm como atribuição executar a instalação e manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos de motobombas; manter e conservar tubulações destinadas a condução de água, esgoto e soluções químicas, zelando pela manutenção e expansão de redes de água e de esgoto.

3. Requisitos para provimento:

Instrução - Ensino Fundamental Completo

Outros requisitos - conhecimento básico de hidráulica e nivelamento de vala

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

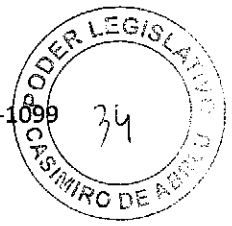
5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão horizontal - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Progressão vertical - para a classe imediatamente superior a que ocupa na carreira, cumprido interstício exigido.

6. Atribuições típicas:

- Instalar e fazer a conservação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;
- Realizar a marcação, união e vedação de tubos, riscando-os, soldando-os ou juntando-os;
- Instalar condutores, caixas d'água e outras partes componentes de instalações hidráulicas;
- Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
- Eliminar vazamentos em redes, ramais e registros, utilizando ferramentas e procedimentos específicos, para que o fornecimento de água se regularize;
- Montar tubulações de redes e ramais, garantindo a regularidade do abastecimento de água;
- Executar o assentamento de tubos, manilhas e conexões; executar ligações domiciliares utilizando manilhas ou tubo PVC;
- Fazer instalação de novas redes em diâmetros diversos; executar manutenção das ligações domiciliares e rede coletora de esgoto;
- Executar os serviços de manutenção de instalações e ramais prediais de água, esgoto sanitário e pluvial;
- Realizar as tarefas voltadas para a desobstrução e limpeza de redes coletoras de esgoto e poços de visitas;
- Garantir a limpeza no local de trabalho após a realização dos serviços, com ferramentas e procedimentos específicos, a fim de eliminar vazamentos e instalar redes, ramais e registros d'água;
- Executar o corte e a religação de água, quando solicitado;
- Instalar e realizar as tarefas de manutenção de tubulação de produtos químicos em estações de tratamento de água e esgoto, sempre que solicitado;
- Executar montagem de tubos, conexões, válvulas, registros e demais acessórios em rede de distribuição de água;
- Executar a manutenção em redes de distribuição, adutoras e sub-adutoras; execução de



teste de vazamento em redes;

-
- Instalar e promover a manutenção de medidores de vazão;
- Zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; cumprir as normas técnicas, de qualidade e de segurança e higiene no trabalho;
- Utilizar e conservar os equipamentos de Proteção Individual e Coletiva observando as Normas de Segurança do Trabalho a fim de prevenir acidentes quando acessar áreas que envolvam necessidade de proteção;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais e equipamentos (computadores, aparelhos de telefone e fax entre outros) utilizados, comunicando qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada no próprio local, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; e
- Executar outras atribuições afins.



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL II

1. Cargo: ELETRICISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que têm como atribuição executar a manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos elétricos em geral, zelando pela manutenção e expansão de redes de água e de esgoto.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Fundamental Completo.

Outros requisitos - Curso(s) de capacitação em serviços de manutenção elétrica de equipamentos ou eletromecânica. Curso básico - segurança em instalações e serviços com Eletricidade.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

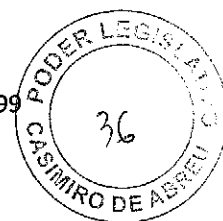
5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão horizontal - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Progressão vertical – para a classe imediatamente superior a que ocupa na carreira, cumprido interstício exigido.

6. Atribuições típicas:

- Revisar frequentemente todas as instalações e equipamentos elétricos, verificando isolamentos, limpando e/ou reapertando cabos, conexões, terminais, disjuntores.
- Executar a instalação e substituição das tomadas, fios, lâmpadas, reatores, luminárias, interruptores, chaves magnéticas, fusíveis, etc.
- Efetuar revisões e conjuntos moto-bombas, quadros de comando e booster.
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
- Prestar informações solicitadas.
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Auxiliar a montagem e manutenção de balsa para suporte de bomba de captação de água, utilizando ferramentas adequadas para fixação de conjunto de moto bombas de sucção;
- Zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas, orientando os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas;
- Cumprir as normas técnicas, de qualidade e de segurança, utilizando e conservando os equipamentos de Proteção Individual e Coletiva observando as Normas de Segurança do Trabalho a fim de prevenir acidentes quando acessar áreas que envolvam necessidade de proteção;
- Executar outras atribuições afins.



1. Cargo: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO – ETA/ ETE

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam em executar tarefas de operação de estações de tratamento de água e esgoto, dos sistemas de captação, tratamento e distribuição de água potável, dirigindo seu fluxo, adicionando substâncias químicas e filtrando, a fim de adequar ao uso doméstico e industrial.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Fundamental Completo

Outros requisitos - conhecimento básico de hidráulica e conhecimento básico de informática

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão horizontal - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Progressão vertical – para a classe imediatamente superior a que ocupa na carreira, cumprido interstício exigido.

6. Atribuições típicas:

- Executar atividades pertinentes à operação de sistemas de tratamento de água e esgoto, no tocante a coletas de amostras e realização de testes, medições, preparo e dosagem de produtos químicos; acompanhamento das etapas de tratamento; operação de equipamentos, manobras de registros e comportas;
- Dirigir a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando conjuntos motobombas, para abastecer os reservatórios; executar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de coagulantes, alcalinizantes, cloro, flúor, e demais produtos químicos que se fizerem necessários para depurá-la, desodorizá-la, clarificá-la e tornar a água bruta em água potável;
- Realizar a operação das instalações da estação de tratamento de água, monitorando por meio de análises físico-químicas a qualidade da água e misturando substâncias químicas a fim de torná-la potável;
- Acionar os agitadores, manipulando seus mecanismos de comando para misturar os ingredientes;
- Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem para assegurar a completa depuração da água;
- Verificar e manter a dosagem de produtos químicos de acordo com o padrão de potabilidade da água; bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas, para passá-la às tubulações principais e permitir sua distribuição;
- Controlar o funcionamento da instalação, lendo as marcações dos marcadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;
- Monitorar o abastecimento de água, operando sistemainformatizado, para acompanhar o nível dos reservatórios e realizar o desligamento ou ligamento das bombas;
- Providenciar o desligamento de bombas, quando o relé for desarmado em picos de energia;
- Efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, realizando diariamente a retrolavagem dos filtros, lubrificando os elementos das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- Preencher relatórios diários a respeito do funcionamento da Estação de Tratamento;
- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizando adequadamente o equipamento protetor e usando as roupas que lhe forem determinadas pelos
- supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- Controlar o estoque de produtos químicos de tratamento de água e outros materiais de uso necessário à execução das tarefas, solicitando sua reposição quando necessário;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do campo, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança;
- Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades desta classe, que não seja a sua, sob supervisão;
- Utilizar e conservar os equipamentos de Proteção Individual e Coletiva observando as Normas de Segurança do Trabalho a fim de prevenir acidentes quando acessar áreas que envolvam necessidade de proteção;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- Executar outras atribuições afins.



GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

1. Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

2. Descrição sintética: Executar atividades relacionadas com a orientação e/ou execução de tarefas referente a Administração.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio completo.

Outros requisitos - conhecimento de informática – Pacote Office

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão horizontal - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Progressão vertical – para a classe imediatamente superior a que ocupa na carreira, cumprido interstício exigido.

6. Atribuições típicas:

- Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE;
- Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos 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 Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE;
- Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- Redigir ou verificar a redação de minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas;
- Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de correspondências que tratem de assuntos de maior responsabilidade;
- Estudar processos de maior complexidade, referentes à assuntos de caráter geral ou específico da do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE;
- Orientar a preparação de tarefas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE;
- Colaborar com técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papeis administrativos que periodicamente se destinam a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- Selecionar e resumir artigos e notícias de interesse do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, para fins de divulgação, informação e documentação;
- Colaborar em estudos para a padronização do material utilizado pelo Serviço Autônomo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



de Água e Esgoto – SAAE.

- Coordenar levantamento de dados e auxiliar na elaboração orçamentária;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Autarquia;
- Auxiliar nos serviços de análise econômico- financeira e patrimonial da Autarquia;
- Controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como, verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;
- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços da Autarquia;
- 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 da Autarquia;
- Redigir e fazer expedir toda a correspondência da Autarquia, submetendo-se à assinatura do superior imediato;
- Instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos, bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de consumo da Autarquia;
- Executar atividades relativas ao cadastro de insumos e preços da Autarquia, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo;
- Prover a administração da Autarquia com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços;
- Coordenar e orientar a recepção e atendimento de visitantes e funcionários ;
- Prestar informações de caráter geral, pessoalmente, por telefone ou por meio digital, anotando e transmitindo recados;
- Organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta;
- Organizar, orientar e distribuir a auxiliares serviços de protocolo, escrituração, arquivo e estatística;
- Efetuar atividades de controle, movimentação, pagamento e registros de pessoal;
- Efetuar controle de frequência de funcionários;
- Digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como, consultar registros;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuída pelo superior imediato.



GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL TÉCNICO

1. Cargo: TÉCNICO EM QUÍMICA

2. Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a desenvolver tarefas de controle de qualidade e coletas de amostras e realização de testes, medições, preparo e dosagem de produtos químicos; acompanhamento das etapas de tratamento de água e efluentes em estações de tratamento.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso de nível médio completo de Técnico em Química, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Outros requisitos – habilitação técnica, mediante registro profissional no órgão de classe.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão horizontal - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Progressão vertical – para a classe imediatamente superior a que ocupa na carreira, cumprido interstício exigido.

6. Atribuições típicas:

- Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro de padrões preestabelecidos, as atividades referentes a operação do sistema de captação e tratamento de água e esgoto;
- Preparar reagentes químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas em águas impuras e/ou tratadas, esgotos e mananciais, preparando meios de cultura, materiais e soluções e confeccionando relatórios;
- Realizar testes de controle de qualidade analítica de água e esgoto, coletando amostras de águas e esgotos de modo a atuar no tratamento de água e de efluentes, levantando, interpretando, registrando e relatando especificações técnicas;
- Analisar os procedimentos laboratoriais com relação aos impactos ambientais, gerenciando os resíduos produzidos nos processos, com base em princípios éticos e legais;
- Prestar apoio técnico às unidades operacionais de produção de água e/ou tratamento de esgotos, inspecionando e controlando a qualidade de materiais e produtos químicos;
- -Executar outras tarefas inerentes à especialidade e, se necessário, treinar pessoas e outras atribuições afins;



1. Cargo: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

2. Descrição sintética: compreende o cargo que desenvolve atividades de operação e manutenção e projetos de construção civil em instalações técnicas de redes e ligações de água e esgoto.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso de Técnico de Edificações e registro no CREA.

Outros requisitos - conhecimento de processador de textos e planilha eletrônica, uso de internet, e domínio do software CAD – Computer Aided Design e de uso de plotter.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

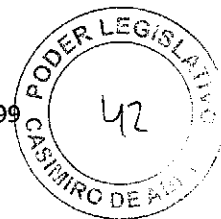
5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão horizontal - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Progressão vertical – para a classe imediatamente superior a que ocupa na carreira, cumprido interstício exigido.

6. Atribuições típicas:

- Participar da elaboração, atualização e conferência de orçamentos e projetos de água e esgoto e especificação de materiais;
- Efetuar fiscalização e medição de obras e projetos de construção civil e de redes e ligações de água e esgoto;
- Analisar contrato de obras; levantar dados quantitativos de projetos; elaborar composições unitárias; elaborar memória de cálculo; elaborar planilhas de custos diretos e indiretos; cotar insumos e serviços; elaborar cronograma físico-financeiro;
- Executar atividades de preparação de abertura de canais e construção de tanques de circulação e decantação de lama na perfuração de poços;
- Preparar local e a sonda para iniciar a abertura do poço, auxiliar e/ou executar serviços de construção de alicerce, assentamento de alvenaria, manutenção predial, realizando levantamentos topográficos e de dados e atualização de cadastro de redes;
- Acompanhar a execução de serviços operacionais de manutenção e prolongamento de redes e ligações de água e esgoto, abertura, fechamento e compactação de valas;
- Efetuar emissão de pedidos de compras e controle de materiais de obras;
- Participar de trabalhos referentes às atividades de operação e manutenção, projeto e construção de novas instalações técnicas;
- Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento do sistema de água, esgoto e drenagem urbana, aumentando-lhes a eficiência e reduzindo os custos operacionais;
- Orientar, supervisionar e rever trabalhos de equipes auxiliares para que executem suas funções dentro da melhor técnica e de acordo com os projetos de engenharia;
- Observar se os materiais utilizados são os adequados para a obra, e se atendem à qualidade exigida;
- Executar outras tarefas inerentes à especialidade se necessário, treinar pessoas;



1. Cargo: TÉCNICO EM SANEAMENTO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica, no planejamento e na execução do trabalho junto às equipes de trabalhadores de construção de obras de infraestrutura de redes de águas e esgotos.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Médio Completo + Curso Técnico

Outros requisitos - Habilitação Profissional com registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 – CONFEA

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão horizontal - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Progressão vertical – para a classe imediatamente superior a que ocupa na carreira, cumprido interstício exigido.

6. Atribuições típicas:

- Atividades voltadas para o planejamento do trabalho:
- Dimensionar recursos (humanos, materiais e equipamentos); especificar materiais; programar a execução dos serviços; elaborar cronograma; preparar o local de trabalho; requisitar materiais.
- Atividades voltadas para supervisão de equipes:
- Programar os serviços; elaborar escalas de horários de trabalho; treinar equipes; verificar a utilização de equipamentos de proteção; contatar órgãos municipais, estaduais ou federais para possibilitar a execução do trabalho; fiscalizar aplicação de normas e regulamentos; supervisionar o cumprimento de tarefas.
- Atividades voltadas para levantamentos e tabulação de dados:
- Fazer vistoria técnica; planejar a forma de obtenção dos dados; instalar equipamentos para coleta de dados; elaborar croqui; analisar dados coletados.
- Atividades voltadas para trabalhos em laboratório e de tratamento de água:
- Coletar amostras; preparar, calcular e realizar e elaborar planilhas dos ensaios realizados; preparar amostras de acordo com as especificações; elaborar relatórios; controlar a qualidade dos produtos e serviços.
- Realizar compras de materiais e equipamentos:
- Especificar materiais e equipamentos; codificar materiais e, ou equipamentos, padronizando e fixando procedimentos e parâmetros técnicos;
- Participar da elaboração e revisão das normas e procedimentos; participar da montagem e revisão de manuais técnicos; gerenciar arquivo técnico; participar do desenvolvimento das normas e procedimentos.
- Executar outras tarefas inerentes à especialidade e, se necessário, treinar pessoas;



GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR

1. Cargo: ENGENHEIRO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução nas diversas áreas do saneamento e de estações de tratamento de águas e efluentes.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior Engenharia Civil ou correlatas às áreas de atuação, com registro no CREA.

Outros requisitos - conhecimentos nas áreas afins; Elétrica, Mecânica, Química e Sanitária

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão horizontal - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

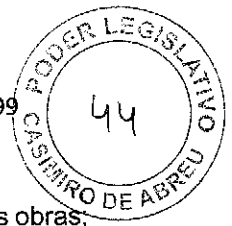
Progressão vertical – para a classe imediatamente superior a que ocupa na carreira, cumprido interstício exigido.

6. Atribuições típicas:

- Na área da Construção Civil
 - Acompanhar e fiscalizar obras;
 - Acompanhar a execução de obras para sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, providenciando documentos, elaborando relatórios, responsabilizando-se pelo material e equipamentos
 - Acompanhar e analisar estudos e projetos de sistema de abastecimento de água, esgoto sanitário, resíduos sólidos e drenagem pluvial;
 - Efetuar o acompanhamento físico-financeiro dos serviços contemplados nos programas de desenvolvimento operacional;
 - Realizar atividades previstas no campo da Engenharia Civil, envolvendo operação e manutenção de sistemas produtores de água e sistema de esgotamento sanitário;
 - Normalização e padronização técnica; perícias, avaliações e topografia;
 - Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de saneamento básico e construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço;
 - Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção;
 - Prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto e drenagem urbana;
 - Estabelecer normas para a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos;
 - Emitir laudos e pareceres e fornecer dados estatísticos de sua especialidade;
 - Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica;
 - Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
 - Elaborar normas e acompanhar concorrências;
 - Elaborar cronograma físico - financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
 - Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
 - Na área da Engenharia Elétrica
- Participar da realização de atividades dentro do campo da Engenharia Elétrica, envolvendo elaboração, análise e/ou adequação de projetos elétricos, no tocante a instalações, máquinas, equipamentos e ferramentas;
- Acompanhar e fiscalizar serviços de instalação e montagens elétricas; prestar apoio técnico nos processos de produção, reservação e distribuição de água; operação e manutenção elétrica; padronização, normalização e especificação técnica;
- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia elétrica, bem como emitir pareceres e laudos referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos, seus serviços afins e correlatos;
- Executar o planejamento, o desenvolvimento e acompanhamento da implantação de projetos de engenharia elétrica;
- Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras elétricas, bem como a execução de estudos de viabilidade técnico- econômica para implantação destas;
- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros;
- -Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia elétrica, bem como emitir pareceres e laudos referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos, seus serviços afins e correlatos;
 - Executar o planejamento e o desenvolvimento e acompanhamento da implantação de projetos de engenharia elétrica;
 - Executar outras tarefas afins.
 - Na área da Engenharia Mecânica
 - Acompanhar a fiscalização de serviços de instalação e montagens mecânicas; apoio técnico nos processos de produção, reservação e distribuição de água;
 - Participar da realização de atividades do campo da Engenharia Mecânica, envolvendo elaboração, análise e/ou adequação de projetos mecânicos, no tocante a instalações, máquinas, equipamentos e ferramentas;
 - Operação e manutenção mecânica; padronização, normalização e especificação técnica; inspeção e controle de qualidade de materiais e equipamentos mecânicos;
 - Na área da Engenharia Química e Sanitária
 - Monitorar e controlar as operações, garantindo que os parâmetros estejam dentro das especificações e que os produtos finais atendam aos padrões de qualidade;
 - Realizar análises laboratoriais e utilizam técnicas de simulação e modelagem computacional para otimizar os processos, reduzir custos e minimizar impactos ambientais;
 - Avaliar os riscos associados aos produtos químicos implementando medidas de controle para prevenir e garantir os padrões de segurança e cumprimento das regulamentações, garantindo que os processos de trabalho estejam em conformidade com as normas de segurança e saúde.
- -Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia sanitária;
 - Realizar análise e avaliação de saneamento ambiental, com enfoque nos projetos de saneamento básico;
- Exercer atividade de apoio à pesquisa, divulgação técnica e demais serviços



relativos à implementação da política ambiental do município.

1. Cargo: ADMINISTRADOR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Administração e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão horizontal - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Progressão vertical – para a classe imediatamente superior a que ocupa na carreira, cumprido interstício exigido.

6. Atribuições típicas:

- Definir diretrizes e estratégias de ação para as diversas áreas de administração;
- Orientar a organização e manutenção de cadastro e fichário tendo em vista o cumprimento de dispositivos de Leis e Normas da Prefeitura de forma a permitir maior controle administrativo;
- Elaborar Quadros de Distribuição de Tarefas - Q.D.T.;
- Desenvolver sistemas de suprimento e definir níveis de estoques mínimos e máximos;
- Emitir pareceres conclusivos sobre assuntos de Administração de pessoal;
- Elaborar planos, projetos e programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- Definir atribuições de cargos, funções e empregos através da análise do trabalho e dos estudos de lotação de pessoal;
- Propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e realotação de cargos, funções e empregos;
- Elaborar estudos de novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos;
- Propor diretrizes para registro e o controle de lotação;
- Planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento;
- Apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal;
- Formular planos para avaliação dos resultados de cursos, seminários e reuniões;
- Elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviço;
- Elaborar estudos de simplificação de rotinas de trabalhos com vistas ao aumento da produtividade e eficiência dos serviços;
- Planejar novas técnicas de elaboração orçamentária;
- Elaborar normas de administração de material, para aprovação superior;
- Efetuar estudos visando a padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material;
- Estudos com objetivo de evitar desperdício de material, seu uso inadequado, sua

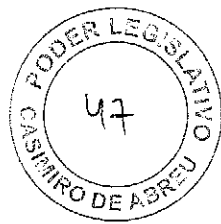


ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



conservação e reparação;

- Elaborar manuais de catalogação e codificação de materiais;
- Prestar assistência aos superiores ou assessorá-los em assuntos de sua especialidade;
- Emitir pareceres e elaborar os projetos sobre assunto de sua competência;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Elaborar e apresentar relatórios periódicos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.



1. Cargo: CONTADOR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão horizontal - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Progressão vertical – para a classe imediatamente superior a que ocupa na carreira, cumprido interstício exigido.

6. Atribuições típicas:

- Planejar o sistema e operação, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Inspeccionar a escrituração de livros comerciais e fiscais, para fazer cumprir as exigências legais administrativas;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas;
 - Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- Fazer análise econômico-financeira e patrimonial;
 - Examinar sob os aspectos jurídico-contábeis e técnicos os atos de natureza financeira e orçamentária;
 - Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Desenvolver a análise de dados econômicos, financeiros, de arrecadação de taxas e serviços e etc do Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
 - Na área da Construção Civil
- Acompanhar e fiscalizar obras;
- Acompanhar a execução de obras para sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, providenciando documentos, elaborando relatórios, responsabilizando-se pelo material e equipamentos
- Acompanhar e analisar estudos e projetos de sistema de abastecimento de água, esgoto sanitário, resíduos sólidos e drenagem pluvial;
- Efetuar o acompanhamento físico-financeiro dos serviços contemplados nos programas de desenvolvimento operacional;
- Realizar atividades previstas no campo da Engenharia Civil, envolvendo operação e manutenção de sistemas produtores de água e sistema de esgotamento sanitário;
- Normalização e padronização técnica; perícias, avaliações e topografia;
- Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de saneamento básico e construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço;



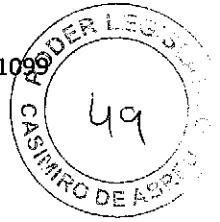
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção;
- Prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto e drenagem urbana;
- Estabelecer normas para a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos;
- Emitir laudos e pareceres e fornecer dados estatísticos de sua especialidade;
- Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica;
- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- Elaborar cronograma físico - financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros;
- Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
 - Na área da Engenharia Elétrica
- Participar da realização de atividades dentro do campo da Engenharia Elétrica, envolvendo elaboração, análise e/ou adequação de projetos elétricos, no tocante a instalações, máquinas, equipamentos e ferramentas;
- Acompanhar e fiscalizar serviços de instalação e montagens elétricas; prestar apoio técnico nos processos de produção, reservação e distribuição de água; operação e manutenção elétrica; padronização, normalização e especificação técnica;
- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia elétrica, bem como emitir pareceres e laudos referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos, seus serviços afins e correlatos;
- Executar o planejamento, o desenvolvimento e acompanhamento da implantação de projetos de engenharia elétrica;
- Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras elétricas, bem como a execução de estudos de viabilidade técnico- econômica para implantação destas;
- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros;
- -Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia elétrica, bem como emitir pareceres e laudos referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos, seus serviços afins e correlatos;
 - Executar o planejamento e o desenvolvimento e acompanhamento da implantação de projetos de engenharia elétrica;
- Executar outras tarefas afins.
 - Na área da Engenharia Mecânica
 - Acompanhar a fiscalização de serviços de instalação e montagens mecânicas; apoio técnico nos processos de produção, reservação e distribuição de água;
 - Participar da realização de atividades do campo da Engenharia Mecânica, envolvendo elaboração, análise e/ou adequação de projetos mecânicos, no tocante a instalações, máquinas, equipamentos e ferramentas;
 - Operação e manutenção mecânica; padronização, normalização e especificação técnica; inspeção e controle de qualidade de materiais e equipamentos mecânicos;
 - Na área da Engenharia Química e Sanitária
 - Monitorar e controlar as operações, garantindo que os parâmetros estejam dentro das especificações e que os produtos finais atendam aos padrões de qualidade;
 - Realizar análises laboratoriais e utilizam técnicas de simulação e modelagem computacional para otimizar os processos, reduzir custos e minimizar impactos ambientais;
 - Avaliar os riscos associados aos produtos químicos implementando medidas de controle para prevenir e garantir os padrões de segurança e cumprimento das regulamentações, garantindo que os processos de trabalho estejam em conformidade com as normas de segurança e saúde.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia sanitária;
- Realizar análise e avaliação de saneamento ambiental, com enfoque nos projetos de saneamento básico;
- Exercer atividade de apoio à pesquisa, divulgação técnica e demais serviços relativos à implementação da política ambiental do município.



RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO