



**PREFEITURA DE  
VILHENA**  
PROCURADORIA

Ofício nº 077/2020/PGM

Vilhena/RO, 31 de março de 2022.

Exmº. Sr.

Ronildo Macedo

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Nesta.

**Assunto:**

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Vimos através deste, solicitar a Vossa Excelência que convoque os nobres Edis, para deliberação, nos termos do artigo 59, inciso I da Lei Orgânica do Município, do projeto de Lei Complementar nº \_\_\_\_\_/2022, "INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS-SAAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

As regras trazidas por esta Lei Complementar objetivam instrumentalizar no âmbito do serviço público municipal o princípio da eficiência, fomentando a dedicação ao trabalho e o comprometimento do servidor com o autogerenciamento do crescimento funcional, o que importa tanto na melhoria na remuneração desses grupos, quanto na qualidade do serviço público por eles prestados, tendo em vista o incremento na escolaridade dos servidores a curto, médio e longo prazo.

Pelo exposto, não se questiona a importância desse Projeto de Lei Complementar para o Município de Vilhena, o que demanda a ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, em prol da valorização do servidor público, com o consequente aumento da eficiência da ação administrativa e da qualidade do serviço público.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO MUNICIPAL**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
Procuradoria Geral do Município

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº**

**/2022**

**M E N S A G E M**

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores

Encaminha às Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar em anexo, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos do Município de Vilhena, Estado de Rondônia - SAAE, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreiras e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público.

A intenção do Projeto de Lei Complementar é a adequação de ferramentas consistentes para a execução das atividades de competência desta Autarquia, entre elas os instrumentos de gestão e valorização do seu quadro de servidores, uma vez que a boa atuação destes é primordial para a prestação, melhoria e ampliação dos serviços públicos de sua competência postos à disposição da população.

Uma das formas de se efetivar a valorização dos servidores públicos se dá pela recomposição das perdas salariais observadas nos últimos anos, considerando que o último reajuste dos salários dos servidores desta Autarquia ocorreu com a Lei Complementar nº 233, de 19 de março de 2016 e que houve significativo incremento nos índices inflacionários nos últimos anos, com Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulando alta de mais de 30% (trinta por cento) nesse período, reduzindo de forma brutal o poder de compra do servidor, colocando em risco a sobrevivência tanto dele, quanto de sua família.

A instituição do piso salarial, embora não seja suficiente para a cobertura das perdas inflacionárias, permite ao servidor, que recebe o menor vencimento, ter, como base de cálculo, o valor corrigido anualmente, desta forma não necessitando a realização do complemento salarial.

A Constituição Federal determina a preservação do poder aquisitivo aos servidores públicos, porém, quando há uma diferença pequena no índice usado para o reajuste é possível fazer a reposição no ano seguinte, sem que haja reflexos significativos para as finanças e orçamento público.

Além disto, o PCCR desta Autarquia carece de reestruturações com organização do quadro de servidores, com vistas a atender as necessidades organizacionais efetuando as correções de eventuais incongruências e defasagens, mas atentando-se as regras de responsabilidade fiscal e o equilíbrio das contas públicas, otimizando a prestação do serviço público e garantindo a



observância da eficiência, consubstanciado nos seguintes princípios: continuidade, segurança, atualidade, modicidade, generalidade e cortesia.

Pelo exposto, não se pode olvidar da importância da aprovação desta proposição, que impõe uma ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, de modo a contemplar os servidores municipais do SAAE com um instrumento normativo voltado às especificidades da área.

Sem mais para o momento e certos de contarmos com o apoio dos senhores vereadores na aprovação do referido projeto, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**





**IV** - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade horizontal nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas competências;

**V** - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e das respectivas atribuições;

**VI** - estimular a dedicação do servidor ao trabalho e o seu interesse no autogerenciamento do crescimento profissional; e

**VII** - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, pela produtividade no trabalho, pela iniciativa e pela presteza, pela assiduidade e pontualidade, pela administração do tempo, pela disciplina, pelo zelo funcional e pelo aproveitamento em programas de capacitação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TERMINOLOGIA**

**Art. 4º** Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

**I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração:** conjunto de normas e de procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

**II - Servidor Público:** agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

**III - Grupo Ocupacional:** conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento;

**IV - Cargo:** unidade laborativa criada por lei com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e de responsabilidades;

**V - Cargo Técnico ou Científico:** unidade laborativa que requer conhecimento técnico específico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de ensino médio;

**VI - Classe:** conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e ao nível de responsabilidade;

**VII - Vencimento Básico:** retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de seu cargo, de acordo com sua classe e sua referência, e sobre o qual incide o cálculo das vantagens;

**VIII - Remuneração:** retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício, e que corresponde ao vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

**IX - Referência:** nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;



**X - Tabela de Vencimentos:** conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências, sobre a qual incide o cálculo das vantagens;

**XI - Desenvolvimento Funcional:** possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional, nas modalidades previstas neste PCCR;

**XII - Interstício:** intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

**XIII - Progressão Funcional:** passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe; e

**XIV - Efetivo Exercício:** atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária com o Município, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o empregador que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

## CAPÍTULO IV

### DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

**Art. 5º** O quadro geral de pessoal dos servidores do SAAE é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo, dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo especificados:

**I - Cargo de Provimento Efetivo** é aquele que depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei específica;

**II - Cargo de Agente Político** é aquele em que a investidura dar-se-á por eleição, por nomeação ou por designação e cujas competências são definidas pela Constituição Federal.

**III - Cargo de Provimento em Comissão** é aquele denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

**IV - Função Gratificada** é aquela de livre designação e revogação que atribui vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo e exercida em caráter transitório.

**§ 1º** A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

**§ 2º** Os cargos que tiveram seu símbolo alterado ficam automaticamente reclassificados a partir da data de publicação desta Lei Complementar, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

**§ 3º** Os cargos de agente político, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei específica.

**§ 4º** O servidor efetivo investido em cargo de Agente Político, ainda que sem ônus, será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo



de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal.

## CAPÍTULO V

### DA ESTRUTURA

**Art. 6º** O PCCR do SAAE é constituído de:

- I - composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo;
- II - quadro geral de pessoal quantitativo e classe dos cargos de provimento efetivo;
- III - tabela salarial dos cargos de provimento efetivo;
- IV - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo; e
- V - descrição e atribuição dos cargos de provimento efetivo.

§ 1º No Anexo I é enunciado a composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo.

§ 2º No Anexo II está definido o quadro geral de pessoal contendo o quantitativo e classe dos cargos.

§ 3º No Anexo III está definido os vencimentos e referências salariais dos cargos de provimento efetivo.

§ 4º No Anexo IV fica definido a linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo.

§ 5º. No Anexo V estão definidos os cargos de provimento efetivo em extinção.

§ 6º. No Anexo VI fica estabelecido as descrições, atribuições, denominação do cargo, classe, grupo ocupacional, descrição sumária, especificações, habilitação profissional, jornada de trabalho e descrição detalhada das atividades inerentes a cada cargo.

## CAPÍTULO VI

### DA INVESTIDURA E DA CARGA HORÁRIA

#### Seção I

#### Da Investidura

**Art. 7º** A investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.



I- São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei Complementar:

- a) a nacionalidade brasileira;
- b) o pleno gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade e a habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de dezoito anos na data da posse; e
- f) a aptidão física e mental.

§ 1º A lei poderá exigir outros requisitos além dos constantes nas alíneas do inciso I deste artigo.

§ 2º À pessoa com deficiência é assegurada a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei específica.

## Subseção II

### Da Nomeação

**Art. 8º.** A nomeação dos servidores públicos regidos por esta Lei Complementar obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público realizado pelo SAAE.

§ 1º O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e a aprovação em estágio probatório, que será de três anos.

§ 2º Ficam assegurados aos servidores contratados ou concursados até a data de publicação desta Lei Complementar, as exigências de escolaridade e de qualificação constantes da legislação em vigência na data da posse ou do edital do concurso público.

§ 3º É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

## Seção II

### Da Carga Horária

**Art. 9º.** Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo abrangidos por este PCCR ficam submetidos à jornada básica de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição em contrário prevista em legislação específica de regência de profissão regulamentada.



**Parágrafo único.** É permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.

## Subseção I

### Da Dispensa Especial

**Art. 10.** O servidor efetivo, que for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, que esteja em tratamento terapêutico e necessitar de acompanhamento deste, poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta) por cento da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º Considera-se pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, para os fins deste artigo, pessoa de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que necessita do acompanhamento do servidor; e

§ 2º A dispensa do cumprimento da totalidade da jornada de trabalho, nos termos estabelecidos pelo *caput* deste artigo, vigorará pelo período de um ano, ou enquanto persistirem as condições que a originou, prazo que poderá ser renovado, mediante comprovação de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa continua em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor, situação a ser averiguada pela Junta Médica do Município.

## CAPÍTULO VII

### DO PROVIMENTO E DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

**Art. 11.** Os Grupos Ocupacionais, instituídos por esta Lei Complementar, são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados conforme disposto a seguir:

**I - Atividade de Nível Superior - ANS** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda o emprego de conhecimentos científicos ou técnicos específicos e o provimento exige graduação de nível superior e/ou habilitação legal equivalente;

**II - Atividade de Nível Médio - ANM** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades administrativas, operacionais e técnicas e o provimento exige capacitação profissional, escolaridade de ensino médio ou técnico e prática nas atividades inerentes ao cargo; e

**III - Apoio Tributário e Operacional - ATO** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares e operacionais de baixa complexidade em suas várias modalidades e atividades inerentes à fiscalização, controle e operacionalização do sistema de arrecadação da autarquia municipal e o provimento exige escolaridade de ensino fundamental, completo ou não.

## CAPÍTULO VIII

### DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL



**Art. 12.** O desenvolvimento funcional é a forma de progressão no mesmo cargo de uma referência para outra, dentro da grade salarial, com acréscimo de 5% (cinco por cento), levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo e o mérito profissional.

**Art. 13.** Para fazer jus à progressão o servidor deverá:

**I** - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre; e

**II** - obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) no Boletim de Avaliação de Desempenho, durante o período avaliado.

§ 1º A primeira progressão ocorrerá imediatamente após o período de estágio probatório e as demais a cada 2 (dois) anos, computando-se o tempo do estágio probatório para a primeira, e aproveitando-se o tempo restante para a próxima progressão.

§ 2º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa.

**Art. 14.** Não terá direito ao desenvolvimento funcional, o servidor que se enquadre nas seguintes condições:

**I** - colocado em disponibilidade;

**II** - submetido a estágio probatório;

**III** - permutado, cedido ou recebido, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

**IV** - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

**V** - suspenso disciplinarmente ou afastamento por decisão judicial; e

**VI** - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

**Art. 15.** Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do SAAE, cujos membros serão escolhidos e nomeados por ato normativo do Diretor da Autarquia.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis do SAAE, e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A Comissão poderá ser convocada pelo seu Diretor sempre que necessário, devendo as suas decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo de no mínimo 2 (dois) anos.



§ 4º As conclusões, apontamentos e pareceres da Comissão deverão ser emitidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da solicitação do SAAE, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

**Art. 16.** A avaliação de desempenho será apurada em Boletim Funcional, no qual a comissão avaliará os seguintes quesitos:

- I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;
- II - produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;
- III - iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;
- IV - assiduidade e pontualidade - 15 (quinze) pontos;
- V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e
- VI - participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

**Parágrafo único.** O procedimento de avaliação de desempenho será regulamentado por ato normativo do Diretor do SAAE, que definirá condições e critérios a serem observados na avaliação dos servidores efetivos da Autarquia.

**Art. 17.** Para fins de subsidiar a avaliação de que trata o artigo 16 desta Lei Complementar, cada unidade administrativa deverá enviar à Comissão as Fichas de Avaliação de Desempenho, que conterão os dados e as informações necessárias à aferição do desempenho do servidor, observados as seguintes aptidões e competências:

- I – capacidade de cooperar, de interagir e de se relacionar com os membros do grupo de trabalho;
- II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;
- III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e de materiais possíveis;
- IV – capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;
- V – iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;
- VI – conhecimento e domínio dos procedimentos e das rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e
- VII – aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e com as pessoas

§ 1º A Comissão além da Fichas de Avaliação de Desempenho poderá considerar na avaliação o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º O servidor poderá solicitar à Comissão a revisão da decisão tomada na avaliação de desempenho.



§ 3º Indeferido o pedido de revisão de que trata o parágrafo § 3º deste artigo pela Comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a avaliação de desempenho retornará ao Diretor do SAAE que poderá justificadamente manter ou reformar a decisão da Comissão.

§ 5º A decisão pela não progressão poderá ser reformada pela própria Comissão, desde que decorridos no mínimo 6 (seis) meses da data da ciência da primeira deliberação.

§ 6º Fica vedada a produção de efeitos financeiros retroativos à decisão reformadora de que trata o parágrafo 6º deste artigo.

**Art. 18.** O servidor do quadro de provimento efetivo do SAAE, cedido para outro órgão público que não integre a Administração Pública Direta e Indireta do Município, não concorrerá à progressão funcional, ainda que optante pelo vencimento do cargo efetivo ocupado por ele.

## CAPÍTULO IX

### GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

**Art. 19.** Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos servidores em efetivo exercício, as seguintes gratificações e vantagens:

- I - Pelo Exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC);
- II - Pelo Exercício de Função Gratificada (FG);
- III - Pela Participação em Comissão Especial;
- IV - Gratificação Especial;
- V - por Trabalho em Frente de Serviço;
- VI - Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional;
- VII - Auxílio-Alimentação;
- VIII - Auxílio-Transporte;
- IX - Adicional de Insalubridade e Periculosidade; e
- X - Prêmio por Produtividade.

#### Seção I

#### Das Gratificações

#### Subseção I



## Do Cargo de Provimento em Comissão

**Art. 20.** A importância recebida pelo exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC) terá símbolos e valores fixados em lei específica, garantido ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do cargo de provimento em comissão ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação.

**Parágrafo único.** Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, 25% (vinte e cinco) por cento, no mínimo, será ocupado por servidores efetivos.

### Subseção II

#### Da Função Gratificada

**Art. 21.** A importância recebida pelo servidor em exercício de Função Gratificada (FG), após ser designado pelo Diretor do SAAE, conforme símbolo e valores fixados em Lei específica.

**Parágrafo único.** A designação para o exercício de função gratificada observará e será compatível com as atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

### Subseção III

#### Pela participação em Comissão Especial

**Art. 22.** Será devida ao servidor Gratificação pela Participação em Comissão Especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do Diretor do SAAE, não integrando-se ou incorporando-se aos vencimentos em qualquer tempo.

### Subseção IV

#### Da Gratificação Especial

**Art. 23.** Será devida Gratificação Especial ao servidor responsável por tarefas específicas de elaboração de folha de pagamento, pela análise de processos de Auditoria e controle, pelo lançamento e cálculo de taxas, pelo controle de arrecadação, pelo registro da dívida ativa, pelos registros e lançamentos contábeis de tesouraria, operações bancárias, pela confecção de balancetes, que não esteja nomeado em cargo de provimento em comissão ou agente político, será concedido gratificação especial, como estímulo à dedicação ao serviço.

**§1º.** Os valores e critérios para recebimento da gratificação que trata o *caput* deste artigo serão definidos em portaria do Diretor Geral, não integrando ou incorporando aos vencimentos do servidor em qualquer tempo.

**§2º.** O servidor beneficiado pela gratificação especial de que trata o *caput* deste artigo, prestará serviços além do período normal de sua jornada de trabalho, sempre que necessário e não perceberá adicional de serviços extraordinários por este período trabalhado.

### Subseção V

#### Da Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço



**Art. 24.** Será paga Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço a servidor lotado no SAAE, conforme valor e critérios definidos em regulamento que não estejam nomeados para cargo de provimento em comissão, função gratificada ou agente político, não integrando ou incorporando aos vencimentos do servidor em qualquer tempo.

§ 1º Para efeito deste artigo, é considerada frente de serviço, o local onde estão sendo desenvolvidas as atividades de campo, em conformidade com atividades do SAAE.

§ 2º A gratificação instituída no *caput* deste artigo tem caráter temporário, e seu recebimento está vinculado à permanência do servidor no exercício das referidas tarefas e encargos, não se incorporando ao vencimento para qualquer fim.

## Subseção VI

### Da Gratificação de Incentivo à Capacitação

**Art. 25.** Será concedida ao servidor Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional, calculada sobre seu vencimento base, conforme Grupos Ocupacionais e percentuais discriminados abaixo:

I - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional Grupo de Atividades de Nível Superior a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento); e
- b) mestrado no valor de 35% (trinta e cinco por cento).
- c) doutorado no valor de 40% (quarenta por cento).

II - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional de Atividade de Nível Médio a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) graduação no valor de 20% (vinte por cento);
- b) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento);
- c) mestrado no valor de 35% (trinta e cinco por cento); e
- d) doutorado no valor de 40% (quarenta por cento).

III - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Tributário e Operacional a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre seu vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) ensino médio no valor de 10% (dez por cento);
- b) curso técnico e profissionalizante no valor de 15% (quinze por cento);
- c) graduação no valor de 20% (vinte por cento); e
- d) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento).

§ 1º A concessão de gratificação em decorrência de conclusão de curso técnico e profissionalizante e de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, deve observar a existência de relação temática ou técnica com a área de atuação do servidor.

§ 2º A gratificação por pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* será concedida em



razão da conclusão de curso com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 3º A solicitação da gratificação prevista *no caput* deste artigo será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 4º O Diretor do SAAE editará ato normativo homologatório, no qual declarará o direito à percepção da gratificação prevista *no caput* deste artigo, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da solicitação.

§ 5º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista *no caput* deste artigo os títulos ou certificados, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

## Seção II

### Das Vantagens

#### Subseção I

##### Do Auxílio-Alimentação

**Art. 26.** Será devido o Auxílio-Alimentação, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, desde que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidas em ato normativo do Diretor do SAAE.

**Parágrafo único.** O auxílio de que trata o *caput* possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, não se incorpora aos vencimentos do servidor para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, não será acumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

#### Subseção II

##### Do Auxílio-Transporte

**Art. 27.** Será devido o Auxílio-Transporte, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, em valor e condições definidas por ato normativo do Diretor do SAAE.

**I -** O auxílio de que trata o *caput* será sempre devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo e que compareça ao local da sua lotação.

**II -** O servidor que, nos casos previstos em lei utilizar veículo municipal, como meio de transporte residência-trabalho, ida e volta, fica vedada a concessão do auxílio de que trata o *caput*.

**III -** Não faz jus à percepção do auxílio que trata o *caput* deste artigo o servidor que se enquadre nas seguintes situações:

a) em disponibilidade;



- b) em qualquer afastamento com ou sem remuneração;
- c) em gozo de férias;
- d) em gozo de licença-prêmio por assiduidade;
- e) em gozo de licença maternidade ou paternidade;
- f) licenciado para acompanhar o cônjuge sem remuneração;
- g) licenciado para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;
- h) colocado no Regime de Escritório Remoto ou em *Home Office*; e

i) afastado temporariamente ou definitivamente do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

**Art. 28.** O recebimento indevido do Auxílio-Alimentação e do Auxílio-Transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades no Estatuto do Servidor Público Municipal e a suspensão ou cassação do benefício.

### Subseção III

#### Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

**Art. 29.** Será devido Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Atividades Penosas ao servidor, que exerça suas atividades, com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, calculado sobre a referência inicial da Classe A do Grupo Ocupacional Apoio Tributário e Operacional do Anexo III deste PCCR, nos seguintes percentuais:

**I - Para o Adicional de Insalubridade:**

- a) 40% (quarenta) por cento para o grau máximo;
- b) 20% (vinte) por cento para o grau médio; e
- c) 10% (dez) por cento para o grau mínimo.

**II - Para o Adicional de Periculosidade e Atividades Penosas:**

- a) 30% (trinta por cento).

§ 1º O direito aos adicionais de que trata o *caput* cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 2º Os adicionais de que trata o *caput* não são cumulativos, devendo o servidor que exerça suas atividades em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativa optar por apenas um deles

§ 3º Os adicionais de que trata o *caput* serão concedidos de acordo com estudos apresentados em Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.



§ 4º A concessão dos adicionais de que trata o caput será autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

§ 5º O direito do servidor aos adicionais de que trata o *caput* será suspenso, quando houver o afastamento das atividades insalubres ou perigosas por período superior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres ou perigosas, não gera direito à percepção aos adicionais tratados por este artigo.

§7º A concessão dos adicionais previstos no *caput* deste artigo dar-se-á a partir da data do requerimento do servidor.

**Art. 30.** Haverá controle permanente da atividade de servidores em operações e locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

**Parágrafo único.** Enquanto durar a gestação e a lactação, a servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo órgão competente como perigosos ou insalubres, deixando de receber o adicional enquanto durar o afastamento.

**Art. 31.** Na concessão da Gratificação de Insalubridade, Periculosidade ou de Atividades Penosas, serão observadas as normas da legislação específica.

**Parágrafo único.** Os adicionais previstos no *caput* deste artigo não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

## Subseção VI

### Do Prêmio por Produtividade

**Art. 32.** Fica instituído o Prêmio por Produtividade aos servidores ocupantes do cargo efetivo de Engenheiro Civil, do cargo de Engenheiro Sanitarista, do cargo de Leiturista, do cargo de Técnico em Eletricidade, do cargo de Motorista de Viaturas Leves e Pesadas, do cargo de Encanador Hidrossanitário, do cargo de Pedreiro e do cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

**Art. 33.** O valor atribuído a cada ponto-tarefa será de R\$ 0,76 (setenta e seis centavos) para os cargos de Engenheiro Civil, do cargo de Engenheiro Sanitarista e de R\$ 0,20 (vinte centavos) para os cargos de Leiturista, para o cargo de Técnico em Eletricidade, para o cargo de Motorista de Viaturas Leves e Pesadas, para o cargo de Encanador Hidrossanitário, para o cargo de Pedreiro e para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

**Art. 34.** O Prêmio por Produtividade de que trata o *caput* deste artigo, será regulamentado por portaria e avaliado pela Comissão que trata o *caput* desta Lei Complementar, obedecendo aos seguintes parâmetros:

CARGO	PONTUAÇÃO O MÁXIMA PERMITIDA	VALOR DO PONTO EM REAIS	PRÊMIO MÁXIMO ALCANÇÁVEL
Engenheiro Civil	2.500	R\$ 0,76	R\$ 1.900,00
Engenheiro Sanitarista	2.500	R\$ 0,76	R\$ 1.900,00
Encanador Hidrossanitário	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00



Leiturista	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Operador de Máquinas Pesadas	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Pedreiro	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Motorista de Viaturas Leves	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Motorista de Viaturas Pesadas	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Técnico em Eletricidade	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00

**Art. 35.** O Prêmio por Produtividade de que trata o *caput* deste artigo, não integrará ou incorporará aos vencimentos do servidor em qualquer tempo, nem poderá ser cumulado com gratificação especial, cargo de provimento em comissão, função gratificada ou agente político.

**Art. 36.** Para efeito de cálculo da pontuação obtida só serão contabilizados os serviços executados no horário normal de trabalho.

**Art. 37.** O pagamento do Prêmio por Produtividade para os cargos de encanador hidrossanitário, operador de máquinas pesadas deverá ser pago exclusivamente para os serviços que possuam como finalidade o abastecimento de água.

**Art. 38.** Será devido ao servidor o prêmio por produtividade, calculado pela média do período dos últimos doze meses ou dos meses trabalhados, para fins de percepção do décimo terceiro salário, e nos casos de afastamento remunerado como férias regulamentares, licença para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional, licença para tratamento da própria saúde, licença por motivo de doença em membro familiar, concessão em razão de casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, avós, netos, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão, licenças prêmio, maternidade e paternidade.

## CAPÍTULO X

### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 39.** Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais instituídos por esta Lei Complementar, serão enquadrados por transposição, mediante ato do Diretor Geral, de acordo com o Anexo IV desta Lei.

**Art. 40.** Os certificados apresentados para enquadramento inicial e/ou evolução na carreira não poderão ser reapresentados para a mesma finalidade, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a evolução indevida na carreira.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 41.** A implantação do PCCR pelo SAAE será realizada através do Departamento de Recursos Humanos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação da presente Lei Complementar, cabendo ao Diretor Geral editar os atos normativos necessários à sua execução.

**Art. 42.** Os servidores regidos por este plano, sujeitam-se aos dispositivos estabelecidos no Estatuto do Servidor Público Municipal, sendo que, os regulamentos internos do SAAE deverão atender às peculiaridades, direitos e deveres inerentes ao serviço prestado pela Autarquia.



## CAPÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 43.** Se verificada a ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, o órgão de Controle Interno do SAAE verificará as responsabilidades e ordenará a adoção de providências pelas autoridades responsáveis para aplicação das sanções cabíveis.

**Art. 44.** Os servidores do SAAE colocados à disposição do sindicato, nos quantitativos definidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal ficam garantidos os direitos e vantagens do artigo 19 desta Lei Complementar, com exceção das gratificações de serviço, que são atreladas à consecução de atividades específicas.

**Art. 45.** Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de auxiliar de serviços gerais, o cargo de encanador-hidrossanitário, o cargo de leiturista, o cargo de pedreiro e o cargo de vigia, resguardando-se os direitos e deveres dos servidores exercentes de cargos em extinção.

**Art. 46.** As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 47.** Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos do SAAE no valor constante na referência I, da classe “A”, do Anexo III desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** O piso salarial dos servidores regidos por este PCCR será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pelo SAAE.

**Art. 48.** É assegurado a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

§ 1º A revisão geral prevista no *caput* deste artigo deverá ser aplicada no mesmo índice para todos os cargos efetivos do Município até 31 de março de cada ano.

§ 2º Conforme disponibilidade orçamentária poderá o Município efetuar o pagamento previsto no *caput* deste artigo de forma parcelada e desde que não exceda o período do exercício financeiro.

§ 3º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica vinculado a dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 49.** Os valores apurados em decorrência desta Lei Complementar serão arredondados para a unidade de real mais próxima, quando obtiver dezena igual ou superior a cinquenta centavos serão elevados para a unidade de real subsequente.

**Art. 50.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022.

**Art. 51.** Ficam revogadas as Leis nºs 1.031 de 22 de dezembro de 1998; 1.493, de 21 de maio de 2002 e todas as suas alterações; 3.168, de 10 de março de 2011; 3.450, de 5 de abril de 2012; 3.451, de 5 de abril de 2012 e 3.506, de 25 de junho de 2012 e Leis



Complementar n<sup>os</sup> 203, de 07 de fevereiro de 2014, 233, de 29 de março de 2016 e 284, de 18 dezembro de 2019 e suas alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**

Prefeitura de Vilhena  
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32), MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: <https://ksign.ksistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19797>. Folha 20 de 47





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
**Procuradoria Geral do Município**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº**

**/2022**

**ANEXO I**

**GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Assistente Social	Nível Superior
Contador	Nível Superior
Engenheiro Civil	Nível Superior
Engenheiro Sanitarista	Nível Superior
Químico	Nível Superior
<b>APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Agente Administrativo	Nível Médio
Eletromecânico	Nível Técnico
Mecânico Geral	Nível Médio
Motorista de Viaturas Leves	Nível Médio
Motorista de Viaturas Pesadas	Nível Médio
Operador de Estação	Nível Médio
Operador de Máquina Pesada	Nível Médio
Técnico em Eletricidade	Nível Técnico
<b>APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto
Encanador Hidrossanitário	Nível Fundamental
Leiturista	Nível Fundamental
Pedreiro	Nível Fundamental Incompleto
Vigia	Nível Fundamental Incompleto

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
Procuradoria Geral do Município  
**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022**

**ANEXO II**

**QUADRO GERAL DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>QUANTITATIVO E CLASSE DOS CARGOS</b>		
<b>GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS</b>		
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CLASSE</b>
Assistente Social	01	H
Contador	01	I
Engenheiro Civil	01	J
Engenheiro Sanitarista	02	J
Químico	01	H
<b>GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO - ANM</b>		
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CLASSE</b>
Agente Administrativo	22	F
Eletromecânico	01	G
Mecânico Geral	01	G
Motorista de Viaturas Leves	04	D
Motorista de Viaturas Pesadas	02	E
Operador de Estação	01	F
Operador de Máquina Pesada	03	F
Técnico em Eletricidade	01	F
<b>GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO</b>		
<b>CARGO EM EXTINÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CLASSE</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	03	A
Encanador Hidrossanitário	08	B
Leiturista	12	C
Pedreiro	01	B
Vigia	05	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022**

**ANEXO III**

**TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

GRUPOS	Apoio Tributário e Operacional			Apoio Técnico e Administrativo				Atividades de Nível Superior			
	CLASSES	“A”	“B”	“C”	“D”	“E”	“F”	“G”	“H”	“I”	“J”
<b>REFERÊNCIAS SALARIAIS</b>	<b>I</b>	1.342,00	1.370,00	1.377,00	1.370,00	1.450,00	1.620,00	1.630,00	3.227,00	4.847,00	6.600,00
	<b>II</b>	1.409,00	1.439,00	1.446,00	1.439,00	1.523,00	1.701,00	1.712,00	3.388,00	5.089,00	6.930,00
	<b>III</b>	1.479,00	1.511,00	1.518,00	1.511,00	1.599,00	1.786,00	1.798,00	3.557,00	5.343,00	7.277,00
	<b>IV</b>	1.553,00	1.587,00	1.594,00	1.587,00	1.679,00	1.875,00	1.888,00	3.735,00	5.610,00	7.641,00
	<b>V</b>	1.631,00	1.666,00	1.674,00	1.666,00	1.763,00	1.969,00	1.982,00	3.922,00	5.891,00	8.023,00
	<b>VI</b>	1.713,00	1.749,00	1.758,00	1.749,00	1.851,00	2.067,00	2.081,00	4.118,00	6.186,00	8.424,00
	<b>VII</b>	1.799,00	1.836,00	1.846,00	1.836,00	1.944,00	2.170,00	2.185,00	4.324,00	6.495,00	8.845,00
	<b>VIII</b>	1.889,00	1.928,00	1.938,00	1.928,00	2.041,00	2.279,00	2.294,00	4.540,00	6.820,00	9.287,00
	<b>IX</b>	1.983,00	2.024,00	2.035,00	2.024,00	2.143,00	2.393,00	2.409,00	4.767,00	7.161,00	9.751,00
	<b>X</b>	2.082,00	2.125,00	2.137,00	2.125,00	2.250,00	2.513,00	2.529,00	5.005,00	7.519,00	10.239,00
	<b>XI</b>	2.186,00	2.231,00	2.244,00	2.231,00	2.363,00	2.639,00	2.655,00	5.255,00	7.895,00	10.751,00
	<b>XII</b>	2.295,00	2.343,00	2.356,00	2.343,00	2.481,00	2.771,00	2.788,00	5.518,00	8.290,00	11.289,00
	<b>XIII</b>	2.410,00	2.460,00	2.474,00	2.460,00	2.605,00	2.910,00	2.927,00	5.794,00	8.705,00	11.853,00
	<b>XIV</b>	2.531,00	2.583,00	2.598,00	2.583,00	2.735,00	3.056,00	3.073,00	6.084,00	9.140,00	12.446,00
	<b>XV</b>	2.658,00	2.712,00	2.728,00	2.712,00	2.872,00	3.209,00	3.227,00	6.388,00	9.597,00	13.068,00
	<b>XVI</b>	2.791,00	2.848,00	2.864,00	2.848,00	3.016,00	3.369,00	3.388,00	6.707,00	10.077,00	13.721,00
	<b>XVII</b>	2.931,00	2.990,00	3.007,00	2.990,00	3.167,00	3.537,00	3.557,00	7.042,00	10.581,00	14.407,00
	<b>XVIII</b>	3.078,00	3.140,00	3.157,00	3.140,00	3.325,00	3.714,00	3.735,00	7.394,00	11.110,00	15.127,00
	<b>XIX</b>	3.232,00	3.297,00	3.315,00	3.297,00	3.491,00	3.900,00	3.922,00	7.764,00	11.666,00	15.883,00
	<b>XX</b>	3.394,00	3.462,00	3.481,00	3.462,00	3.666,00	4.095,00	4.118,00	8.152,00	12.249,00	16.677,00
	<b>XXI</b>	3.564,00	3.635,00	3.655,00	3.635,00	3.849,00	4.300,00	4.324,00	8.560,00	12.861,00	17.511,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022**  
**ANEXO IV**

**LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 203/2014			NOVA SITUAÇÃO - PL Nº /2022		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE
Assistente Social	Atividades de Nível Superior	G	Assistente Social	Atividades de Nível Superior	H
Contador	Atividades de Nível Superior	G	Contador	Atividades de Nível Superior	I
Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	H	Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	J
Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	H	Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	J
Químico	Atividades de Nível Superior	G	Químico	Atividades de Nível Superior	H
Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	E	Agente Administrativo	Atividade de Nível Médio	F
Eletromecânico	Apoio Técnico e Administrativo	F	Eletromecânico	Atividade de Nível Médio	G
Mecânico Geral	Apoio Técnico e Administrativo	F	Mecânico Geral	Atividade de Nível Médio	G
Motorista de Viaturas Leves	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Motorista de Viaturas Leves	Atividade de Nível Médio	D
Motorista de Viaturas Pesadas	Apoio Operacional e Serviços Diversos	C	Motorista de Viaturas Pesadas	Atividade de Nível Médio	E
Operador de Estação	Apoio Técnico Operacional	E	Operador de Estação	Atividade de Nível Médio	F
Operador de Máquina Pesada	Apoio Técnico Operacional	E	Operador de Máquina Pesada	Atividade de Nível Médio	F
Técnico em Eletricidade	Apoio Técnico e Administrativo	E	Técnico em Eletricidade	Atividade de Nível Médio	F
Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio Tributário e Operacional	A
Encanador Hidrossanitário	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Encanador Hidrossanitário	Apoio Tributário e Operacional	B
Leiturista	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	D	Leiturista	Apoio Tributário e Operacional	C
Pedreiro	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Pedreiro	Apoio Tributário e Operacional	B
Vigia	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Vigia	Apoio Tributário e Operacional	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
Procuradoria Geral do Município

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO V

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
EM EXTINÇÃO

APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO	
CARGO	HABILITAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto
Encanador Hidrossanitário	Nível Fundamental
Leiturista	Nível Fundamental
Pedreiro	Nível Fundamental Incompleto
Vigia	Nível Fundamental Incompleto

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru  
PREFEITO



## ANEXO VI

## DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - CLASSE: H

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Organizar; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais, entre outros.

## ESPECIFICAÇÃO:

- Registro profissional de CRAS; e
- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior de Graduação em Serviço Social.

## JORNADA DE TRABALHO:

- 30 horas semanais - Lei nº 8.662/1993

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação nas atividades do SAAE;
- Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade relacionadas as atividades da Autarquia SAAE;
- Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;
- Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, envolvendo os técnicos/profissionais, adequados às diversas abordagens;



- Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social;
- Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
- Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;
- Debater com indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja a nível municipal, estadual ou federal;
- Desenvolver e executar programas de políticas sociais, mediante ações educativas, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais, bem como das alternativas existentes para a sua solução, relacionados com as atividades do SAAE;
- Elaborar, desenvolver e executar projetos de educação ambiental e da área social, com ações educativas, no sentido de envolver e mobilizar a comunidade pela busca e participação de soluções relacionadas a questões sociais e ambientais, conscientizando-as de que os problemas sociais e ambientais não pertencem apenas ao SAAE, mas pertencem a toda comunidade na qual o indivíduo está inserido;
- Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal objetivando a concessão de licenças;
- Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes Inter profissionais, para análise e planejamento de ações que se referem à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades relacionados com as atividades do SAAE;
- Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-prática bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
- Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência; e
- Executar demais tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: CONTADOR - CLASSE: I**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários a elaboração orçamentária, controle de situação patrimonial e financeira da instituição.



## ESPECIFICAÇÕES:

- Registro Profissional Equivalente - CRC; e
- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;
- Inspeccionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de empresas, examinando sua natureza;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da autarquia;
- Preparar declaração do Imposto de Renda da autarquia, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;
- Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório;
- Assessorar o ordenador de despesas em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas;



- Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
- Examinar a documentação referente a execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam de acordo com os níveis autorizados pela autoridade competente;
- Orientar servidores de classe anterior, quanto for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL - CLASSE: J**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Registro Profissional do CREA; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Engenharia Civil

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificação, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras de acordo com os padrões técnicos;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações e medidas que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;



- Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação de local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto;
- Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados à construção de estradas, pontes pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento de acordo com os padrões técnicos exigidos;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de águas, resistência aos eventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza das matérias que deverão ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, sanitaristas eletricitistas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;
- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e recursos a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
- Realizar projetos de construção de esgotos, sistema de águas servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgoto;
- Analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação fluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias;
- Desenhar plantas baixas com cadastros, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo a colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários;
- Participar de projetos pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade recomendados;
- Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificação técnicas; orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
- Executar outras tarefas correlatas.



## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA - CLASSE: J**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Elabora, executa e dirige projetos pertinentes a engenharia sanitária relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgotos, de acordo com os padrões técnicos exigidos.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Registro profissional - CREA; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Engenharia Sanitária.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizerem necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;
- Projetar as instalações e equipamentos sanitários, desenhando o conjunto e as diferentes partes, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus respectivos custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
- Assessorar o Departamento de Saúde Pública e outras unidades sanitárias em relação aos problemas de higiene, estudando e determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;



- Acompanhar as diferentes fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, prestando assistência aos trabalhadores envolvidos no processo, a fim de garantir a observância das especificações técnicas e normas de segurança;
- Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas e propondo novas soluções tecnológicas, para conseguir o aperfeiçoamento das instalações existentes;
- Fiscalizar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspecionar poços, fossos, rios, drenos águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos;
- Trabalhar em laboratórios dedicados ao controle de qualidade das águas, controlando as causas e efeitos dos fluentes domésticos e industriais, para evitar a poluição;
- Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento de resíduos sólidos, para garantir a observância aos prazos, normas e especificações técnicas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: QUÍMICO - CLASSE: H**

**GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas no laboratório de análises químicas da autarquia, orientando os técnicos no desempenho de suas funções, acompanhar a qualidade da água tratada através de análises físico-químicas propor novos métodos de monitoramento de qualidade da água, promovendo a melhoria contínua da qualidade das análises e testes realizados em laboratório, controlar estoque de reagentes, vidrarias e equipamento de laboratório.

### **ESPECIFICAÇÕES:**

- Registro Profissional - CRQ; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Química

### **JORNADA DE TRABALHO:**

0 horas semanais



## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Exercer atividades que demandem conhecimento da área química;
- Realizar trabalhos de análise física e química para determinação quantitativa e qualitativa de substâncias orgânicas no seu estado natural ou sob forma de produtos manufaturados;
- Realizar pesquisas e experimentações técnicas para padronização e aperfeiçoamento de novos métodos analíticos;
- Preparar soluções e reagentes utilizados nos processos de análise;
- Interpretar e emitir laudos sobre os resultados de análises efetuadas;
- Orientar e efetuar os trabalhos de rotina do laboratório e pesquisa, operadores de ETA e ETE e os processos de tratamento de água e esgotos;
- Controlar estoque, comunicando ao setor de compras com antecedência a necessidade de materiais e equipamentos laboratoriais;
- Prestar informações aos usuários relacionados às análises de água;
- Emitir resumo mensal das análises efetuadas por poços para lançamento nas faturas de água;
- Emitir fichas de controle da qualidade da água, conforme legislação vigente do Ministério da Saúde; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO - CLASSE: F

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades de nível médio, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridades de alta hierarquia.

### ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Médio;
- Digitação; e
- Operar máquinas, calculadoras manuais, elétricas e eletrônicas.

### REQUISITOS DE TRABALHO:

40 horas semanais



## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Elaborar, redigir, revisar, digitar e encaminhar ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, atas, memorandos e outros;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Elaborar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as legislações referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
- Estudar processos de complexidade média relacionados a assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior; acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com desempenho das atividades;
- Chefiar, a nível de orientação, unidades de pequeno porte como turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para contratação e demissão, registro de servidor, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
- Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informar ao setor de recursos humanos;
- Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando às várias unidades para processamento;
- Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente, examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
- Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material;
- Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizada pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos; e
- Executar outras tarefas correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETROMECAÂNICO - CLASSE: G**

**GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM**



## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Execução serviço de manutenção dos equipamentos eletromecânicos, reparando ou substituindo peças, fazendo ajustes e regulagem convenientes, utilizando ferramentas e instrumentos de medição e controle, para obter um funcionamento regular e eficiente.

## ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Técnico em Eletromecânica (regularizado pelo MEC)

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estudar as características dos equipamentos a serem reparados, lendo e interpretando desenhos, croquis, esquemas e diagramas eletromecânicos, para efetuar a manutenção corretiva e/ou preventiva do mesmo;
- Executar as atividades atento as normas de segurança e com responsabilidade ambiental;
- Reparar as ferramentas e materiais apropriados, selecionando-os de acordo com a necessidade a fim de promover a execução dos serviços de acordo com os padrões de qualidade e tempo exigido;
- Localizar defeitos ou anormalidades em equipamentos eletromecânicos, examinando o seu funcionamento ou peças defeituosas, para providenciar sua reparação ou substituição;
- Desmontar e montar, total ou parcialmente, os equipamentos, orientando-se pelas suas especificações e utilizando ferramentas adequadas, para consertar ou substituir peças defeituosas;
- Reparar ou substituir as peças, utilizando ferramentas como chaves diversas, dispositivos de bancada, lima, serra, lixadeira, alicate e outros, para recuperar o sistema danificado;
- Executar a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças, para devolver ao mesmo as condições regulares de funcionamento;
  
- Reparar o sistema de acionamento hidráulico ou pneumático de equipamentos, lubrificando, desentupindo as tubulações, corrigindo os vazamentos e trocando as peças necessárias, para o funcionamento correto do equipamento;
- Efetuar a confecção de peças e dispositivos mecânicos simples, orientando-se por gabaritos, desenhos e peças semelhantes, para promover a reposição ou substituição necessária;



- Supervisionar diariamente todos os quadros de comando de poços e demais instalações elétricas/eletromecânicas relacionadas ao abastecimento de água, as estações elevatórias e de tratamento de esgoto; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MECÂNICO GERAL - CLASSE: G**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar trabalhos de mecânica em máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;
- Curso Técnico voltado para sua área (regularizado pelo MEC);
- Carteira Nacional de Habilitação AB (CNH); e
- Comprovação de experiência profissional.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar trabalhos de mecânica em máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas;
- Executar trabalhos pertinentes à profissão;
- Executar trabalhos de montagem, desmontagem, reparos e ajustagem de veículos, máquinas e equipamentos;
- Instalar e ajustar máquinas e equipamentos;
- Identificar defeitos mecânicos e efetuar os reparos; requisitar materiais, peças e ferramentas;
- Engraxar e lubrificar veículos, máquinas, bombas; motores, equipamentos;
- Realizar remendos, reparos e substituição de pneus;
- Executar a calibragem dos pneus;
- Realizar vistoria e revisão prévia em veículos que serão utilizados para se deslocar para outras cidades;
- Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;



- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS LEVES - CLASSE: D**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio; e
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com as atribuições do cargo.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, seguindo ordens superiores;
- Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Dirigir veículos da Autarquia em itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e
- Executar outras tarefas correlatas.



## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS - CLASSE: E**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Dirigir veículos pesados: caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio; e

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com as atribuições do cargo.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros veículos da frota), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, seguindo determinação da Autarquia;
- Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Proceder transporte de materiais e/ou maquinários pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- Realizar viagens para outras localidades, seguindo ordens superiores atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO - CLASSE: F**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM



## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar serviços manuais e mecânicos nas diversas atividades de operação, manutenção e conservação de instalações e equipamentos do SAAE, executando tarefas simples que não exijam qualificação técnicas específicas.

## ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Médio;
- Carteira Nacional de Habilitação AB (CNH); e
- Comprovação de experiência profissional.

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamentos e de recalque dos sistemas;
- Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;
- Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios;
- Acionar agitadores, manipulando os mecanismos de comando para misturar ingredientes;
- Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações do sistema de tratamento, para assegurar o correto tratamento;
- Bombear a água, acionando registros e bombas, lendo marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores;
- Fazer coletas de amostras de água para exames em laboratórios;
- Realizar sob supervisão a análise de água bruta dos períodos pré-determinados;
- Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
- Ligar e desligar bombas e equipamentos, controlando os registros de distribuição de água à população;
- Proceder, quando necessário, a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação;
- Preencher os relatórios diários sobre as estações de tratamento de água e esgoto e captação;



- Realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho;
- Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;
- Informar ao seu superior imediato todas as irregularidades constatadas, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e das ferramentas de seu uso diário;
- Manter em boas condições de zelo e conservação da Estação de Tratamento de Esgoto, mantendo o local apropriado e em condições de receber visitas externas e de estudantes e estagiários;
- Realizar sob supervisão a análise da qualidade da água das lagoas de tratamento a ser devolvida ao meio ambiente;
- Fazer leitura de amperímetro, voltímetro e manômetros, comunicando as alterações encontradas;
- Registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização do equipamento e outras ocorrências, para permitir o controle das operações;
- Manter os locais de motores estacionários e elétricos em condições adequadas de uso, prevenindo que esses locais não fiquem alagados;
- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - CLASSE: F**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Atividade de Nível Médio - ANM

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas retroescavadeiras e máquinas pesadas, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;

- Carteira Nacional de habilitação AC (CNH); e

- Curso técnico voltado para sua área (regularizado pelo MEC).



## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar máquinas pesadas tais como: retroescavadeira, pá carregadeira e similares, alimentando-as e abastecendo-as com os materiais necessários, a fim de prepará-la para o seu devido uso;
- Controlar o andamento da operação de escavação e carregamento, regulando o consumo do material;
- Conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
- Acionar seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- Conduzir a máquina em uso, dirigindo-a operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
- Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-la em bom estado e em perfeitas condições de uso;
- Fazer valas para esgoto, encanamentos e outros, carregar caçambas, auxiliar em construção de pontes e outros, auxiliar na limpeza de terrenos, remover cascalho, descarregar caçambas, levantar motores, colocar manilhas de tubulações, arrancar árvores e outras atividades similares;
- Realizar demais atividades que necessitam do auxílio de veículo de sua categoria, acatando as instruções de seu superior para desempenhar as tarefas relacionadas ao cargo;
- Prezar pela conservação do bem público informando os responsáveis a necessidade de reparos;
- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ELETRICIDADE - CLASSE: F

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades envolvendo conservação e manutenção de redes e instalações de energia elétrica.



## ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Médio.
- Curso Técnico em Eletrotécnica (regularizado pelo MEC).

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Executar as atividades de acordo com as normas de segurança e com responsabilidade ambiental;
- Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;
- Montar e reparar quadros de distribuição, chaves de distribuição, bobinas caixas de fusível, tomadas e interruptores, lâmpadas, campainhas, de acordo com plantas, esquemas e especificações técnicas e instruções recebidas;
- Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral, consertos e reparos de elevadores, geradores, motores e relógios elétricos, inclusive de controle de pressão e outros similares;
- Executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Consertar e substituir fusíveis, relês, bobinas, lâmpadas, instalações elétricas internas e externas;
- Instalar e realizar manutenção de sistemas de acionamento elétrico e mecânico;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Supervisionar diariamente todos os quadros de comando de poços e demais instalações elétricas/eletromecânicas relacionadas ao abastecimento de água, as estações elevatórias e de tratamento de esgoto;
- Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho
- Executar serviços de montagem, instalações, manutenção e reparo do sistema elétrico de automóveis, motocicletas, caminhões e outros; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CLASSE: A

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO



### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades rotineiras de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas.

### ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (antiga 4ª série).

### JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio;
- Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços de limpeza e conservação;
- Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
- Realizar serviços braçais como recolhimento de lixo, limpeza de bueiros, varrição de ruas, praças, parques e jardins, capinagem, plantação de mudas em geral, poda de árvores e arbustos e etc...
- Conforme necessidade do órgão, poderá executar tarefas de auxílio, compreendendo atividades de controle, organização, recepção, manter a boa ordem em almoxarifados, distribuição de materiais e/ou documentos em unidades internas e outras atividades administrativas, sob orientação de chefia superior;
- Executar atividades de auxílio em portaria e recepção; e
- Executar outras tarefas correlatas.

### DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENCANADOR HIDROSSANITÁRIO - CLASSE: B

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar tarefas de ligação, religação, corte, retificação e outros serviços próprios dos sistemas de rede de distribuição de água e esgoto, bem como de ramais domiciliares.

### ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.



## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental; e
- Comprovação de experiência profissional.

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços de abertura, escavações e rasgos em solo, muros e paredes; efetuar serviços de ligações e corte em ramais prediais;
- Efetuar troca de hidrômetros;
- Realizar serviços de reparos e manutenção de redes de água e esgoto de pequeno, médio e grande porte;
- Fazer instalações hidráulicas e hidro sanitárias, bem como na montagem de conexões de PVC e metal;
- Conferir com o projeto nível de pavimento para montagem de material hidráulico e sanitário;
- Auxiliar na manutenção de motobombas em poços profundos;
- Dirigir sempre que necessário, veículos da frota da autarquia; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: LEITURISTA - CLASSE: C

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Realiza a leitura e inspeção de medidores e instalações, observando o equipamento, registrando o consumo e constatando irregularidades, para fornecer informações destinadas ao cálculo do consumo e demais providências pertinentes.

## ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental.

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais



## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Efetuar a leitura de medidores de água, registrando as informações em impressos apropriados, para efeito de cálculo de consumo;
- Certificar-se das condições dos equipamentos e suas instalações, anotando as irregularidades constatadas em formulários adequados, para propiciar ao setor responsável a adoção das providências pertinentes;
- Inspecionar as instalações originais, informando a existência de ligações clandestinas, para que as mesmas sejam eliminadas e apuradas as responsabilidades;
- Ler, registrar e confirmar leituras realizadas, empregando métodos usuais de trabalho, para permitir a atualização de contas, *over-lay* e cadastro, substituição de equipamentos e o atendimento a reclamações de consumidores;
- Atenderá solicitação de seus superiores, entregando correspondências e contas de consumo, para conhecimento e providências por parte do usuário;
- Dirigir sempre que necessário, veículos da frota da autarquia para desempenho de suas funções; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDREIRO - CLASSE: B

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar serviços compreendendo alvenaria, pisos, revestimentos, instalações hidráulicas de acordo com as especificações constantes dos projetos.

### ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano

### JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar os serviços com base em normas, diretrizes e instruções específicas de operação, manutenção e reparos de instalações em alvenaria;
- Selecionar e preparar as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços; instalar, ajustar e reparar conexões para painéis, chaves e outros serviços ligados à alvenaria;
- Efetuar serviços como: furar, pregar, serrar, etc.;
- Verificar medidas, alinhamento prumo utilizando ferramentas manuais ou mecânicas; assentar assoalho, forros e divisões comuns e acústicas;



- Preparar, montar e assentar portas, janelas, batentes, esquadilhas, andaimes externos e internos, e outros similares;
- Executar quaisquer tipos de serviços de construção e reparos em alvenaria;
- Transportar, carregar, descarregar carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a sua utilização em diversos serviços;
- Escavar valas e fossas, extraíndo terras e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas;
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: VIGIA - CLASSE: A**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atividades de nível médio, relacionados com vigilância das repartições públicas.

### **ESPECIFICAÇÕES:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes e evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
- Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização de pessoas para ingresso nas repartições públicas;
- Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;





- Comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; e
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA DE  
VILHENA  
PROCURADORIA**

**DE: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Encaminhamos os autos para efetuar memória de cálculo dos custos quanto a Minuta do Projeto de Lei Complementar que visa instituir o Plano de Carreira, Cargos e Salários - PCCS do SAAE, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreira e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público, em conformidade com a Minuta de Projeto de Lei Complementar e anexos.

Devendo o mesmo posteriormente ser remetido para a Secretaria Municipal de Fazenda para a realização de impacto financeiro e orçamentário - LRF e Controladoria Geral do Município para elaboração de Parecer Técnico dando cumprimento aos dispositivos constantes na Lei de Responsabilidade Fiscal e Constituição Federal.

Após encaminhar para a assinatura do Chefe do Poder Executivo e da Procuradora Geral.

Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**



<b>PLANO DE CARREIRA (NOVO)</b>			
<b>EVENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>VALOR</b>
1	SALARIO BASE		140.484,94
2	SAL. FAMILIA		903,52
	SALARIO MATERNIDADE		3.131,39
10	ADIC. INSALUBRIDADE		2.908,80
15	GRAT. ESTATUTÁRIOS		55.106,67
16	GRAT. REPRES / CC		40.357,34
19	GRAT. ESPECIAL		1.300,00
26	ADIC. PERICULISIDADE		8.412,45
31	AUXILIO ALIMENTAÇÃO		16.461,18
41	A.T.S		7.933,95
44	PRODUTIVIDADE MÊS ANTERIOR		16.647,12
49	LICENÇA PRÊMIO		927,69
67	HORA EXTRA 50% MÊS ANTERIOR	475,69	11.856,54
68	HORA EXTRA 100% MÊS ANTERIOR	256,21	6.592,47
75	GRATI. ESPECIL. GRADUAÇÃO E QUALIFICA		19.551,68
108	ATESTADO MÉDICO		2.766,84
160	AUXÍLIO TRANSPORTE		2.373,00
461	GRATIFICAÇÃO COMISSÃO MENSAL		21.731,22
550	AUXÍLIO DOENÇA		2.393,08
840	VANTAGEM PESSOAL		19.175,00
1152	ADIC. NOTURNO MÊS ANTERIOR		518,12
1183	GRATI. FRENTE DE SERVIÇO		650,00
			<b>382.182,99</b>

<b>BASE DE CÁLCULO - PREVIDÊNCIA EMPREGADOR</b>		187.145,57
PREVIDÊNCIA EMPREGADOR	25,48%	47.684,69
PROVISIONAMENTO 13º SALÁRIO	1/12	25.579,62
PREVIDÊNCIA EMPREGADOR - 13º SALÁRIO	25,48%	6.517,69
PROVISIONAMENTO 1/3 FÉRIAS	1/12	8.526,54

<b>MENSAL</b>	<b>470.491,54</b>
---------------	-------------------

## RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO JANEIRO/2022

EVENTO	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR
1	SALARIO BASE		79.587,17
2	SAL. FAMILIA		903,52
	SALARIO MATERNIDADE		3.479,32
10	ADIC. INSALUBRIDADE		2.908,80
15	GRAT. ESTATUTÁRIOS		55.106,67
16	GRAT. REPRES / CC		40.357,34
19	GRAT. ESPECIAL		1.300,00
26	ADIC. PERICULISIDADE		6.585,90
31	AUXILIO ALIMENTAÇÃO		16.461,18
41	A.T.S		6.220,88
44	PRODUTIVIDADE MÊS ANTERIOR		18.632,80
49	LICENÇA PRÊMIO		927,69
67	HORA EXTRA 50% MÊS ANTERIOR	475,69	5.118,15
68	HORA EXTRA 100% MÊS ANTERIOR	256,21	3.543,55
75	GRATI. ESPECIL. GRADUAÇÃO E QUALIFICA		7.349,32
108	ATESTADO MÉDICO		2.766,84
160	AUXÍLIO TRANSPORTE		2.373,00
461	GRATIFICAÇÃO COMISSÃO MENSAL		21.731,22
550	AUXÍLIO DOENÇA		2.393,08
840	VANTAGEM PESSOAL		19.175,00
1152	ADIC. NOTURNO MÊS ANTERIOR	217,00	323,50
1183	GRATI. FRENTE DE SERVIÇO		650,00
			-
			<b>297.894,93</b>

<b>BASE DE CÁLCULO - PREVIDÊNCIA EMPREGADOR</b>		115.577,79
PREVIDÊNCIA EMPREGADOR	25,48%	29.449,22
PROVISIONAMENTO 13º SALÁRIO	1/12	18.615,23
PREVIDÊNCIA EMPREGADOR - 13º SALÁRIO	25,48%	4.743,16
PROVISIONAMENTO 1/3 FÉRIAS	1/12	6.205,08

<b>MENSAL</b>	<b>356.907,61</b>
---------------	-------------------

<b>ANUAL</b>	<b>4.282.891,37</b>
--------------	---------------------

<b>DIFERENÇA</b>			
<b>EVENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>VALOR</b>
1	SALARIO BASE		60.897,77
2	SAL. FAMILIA		-
	SALARIO MATERNIDADE		- 347,93
10	ADIC. INSALUBRIDADE		-
15	GRAT. ESTATUTÁRIOS		-
16	GRAT. REPRES / CC		-
19	GRAT. ESPECIAL		-
26	ADIC. PERICULISIDADE		1.826,55
31	AUXILIO ALIMENTAÇÃO		-
41	A.T.S		1.713,07
44	PRODUTIVIDADE MÊS ANTERIOR		- 1.985,68
49	LICENÇA PRÊMIO		-
67	HORA EXTRA 50% MÊS ANTERIOR	602,39	6.738,39
68	HORA EXTRA 100% MÊS ANTERIOR	285,58	3.048,92
75	GRATIFICAÇÃO POS GRADUAÇÃO		12.202,36
108	ATESTADO MÉDICO		-
160	AUXÍLIO TRANSPORTE		-
461	GRATIFICAÇÃO COMISSÃO MENSAL		-
550	AUXÍLIO DOENÇA		-
840	VANTAGEM PESSOAL		-
1152	ADIC. NOTURNO MÊS ANTERIOR	210	194,62
1183	GRATI. FRENTE DE SERVIÇO		-
			-
			-
			-
			<b>84.288,06</b>

<b>BASE DE CÁLCULO - PREVIDÊNCIA EMPREGADOR</b>		71.567,78
PREVIDÊNCIA EMPREGADOR	25,48%	18.235,47
PROVISIONAMENTO 13º SALÁRIO	1/12	6.964,40
PREVIDÊNCIA EMPREGADOR - 13º SALÁRIO	25,48%	1.774,53
PROVISIONAMENTO 1/3 FÉRIAS	1/12	2.321,47

<b>MENSAL</b>	<b>113.583,92</b>
---------------	-------------------

<b>ANUAL</b>	<b>1.363.007,08</b>
--------------	---------------------

**COMPROVAÇÃO DE PRÉVIA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E  
ÍNDICE DE GASTO COM PESSOAL ATÉ 31/12/2021**

1. Dotação Orçamentaria Inicial de Pessoal e Encargos Sociais para 2022	174.122.812
2. Dotação Atualizada em 2022	154.404.964
3. Despesa Líquida com Pessoal em Janeiro 2021 a Dezembro de 2021(*)	176.426.670
4. Receita Corrente Líquida em Janeiro de 2021 a Dezembro de 2021(12 meses)(*)	383.513.155
5. Índice de Gasto de Pessoal Dezembro de 2021 (*)	46,00%

**ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO DAS DESPESAS NO  
EXERCÍCIO E NOS DOIS SUBSEQUENTES**

LRF, arts. 16 e 17, inciso I, - Anexo I

DESPESAS	ORÇAMENTO INICIAL 2022	Impacto Orçamentário Financeiro em R\$		
		2022	2023	2024
		Valor com Acréscimo	Valor com Acréscimo	Valor com Acréscimo
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>308.899.941</b>	-	-	-
<i>Pessoal e Encargos Sociais</i>	<i>174.122.812</i>	<i>202.224.868</i>	<i>232.881.657</i>	<i>263.538.446</i>
Juros e Encargos da Dívida	4.705.000	-	-	-
Outras Despesas Correntes	130.072.130	-	-	-
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>21.539.016</b>	-	-	-
Investimentos	16.024.016	-	-	-
Inversões Financeiras	0	-	-	-
Amortização da Dívida	5.515.000	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	34.893.588			
<b>DESPESA TOTAL</b>	<b>365.332.546</b>	-	-	-

FONTE: Secretaria Municipal de Fazenda

**NOTAS:**

**ELABORAÇÃO DE IMPACTO PCCS PREFEITURA, SAAE E IPMV**

Ressalvando que o cálculo considerado acima, deverá ser acompanhado pela Controladoria Geral do Município-CGM tendo em vista que as contratações podem ser retirada ou não após o presente cálculo acumulado.

4. O valor acima é considerado despesa bruta com pessoal consolidada, ou seja, somando-se a Administração Direta e Indireta.

5. As despesas prevista de 2021 e 2022 e 2023 são estimativas conforme (Anexo I e III) e LDO de, 2021 e 2022 e 2023.



# Premissas e Metodologia de Cálculo Aplicada

LRF, art. 17, § 4º

## PREVISÃO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

1. A Receita Corrente Líquida foi calculada de acordo com o disposto no 3º do artigo 2º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000.

2. O valor da RCL aplicada é de R\$ 383.513.154,64 ( trezentos e oitenta e três milhões, quinhentos e treze mil, cento e cinquenta e quatro reais, e sessenta e quatro centavos) tomando por base o período de realização de Janeiro 2021 a Dezembro de 2021, ou seja, 12 meses.

3. Para os exercícios de 2022, 2023, 2024 os valores da RCL foram estimadas, usando uma previsão de aumento de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco milhões) tendo como base os aumentos dos exercício de 2019, 2020 e 2021.

Dentro desta premissa foi analisado também os aumento dos meses de janeiro e fevereiro de 2022.

4. O Acréscimo refere-se ao Custo mensal mensal individual de R\$ 2.554.732,41 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e trinta e dois reais quarenta e um centavos) e custo anual para 2022 de R\$ 30.656.788,91 ( trinta milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, setecentos e oitenta e oito reais, e noventa e um centavos ) para exercício de 2023 e 2024 e R\$ 30.656.788,91 ( trinta milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa e um centavos).

O cálculo refere-se aos PCCS E MAGISTÉRIO Processos 4924,4925,4926,4927,4928,4929

5. Quanto ao impacto sobre o índice de gasto com pessoal conforme a LRF, temos:

### Impacto para 2022

Total da Despesa Pessoal Dezembro 2021 + Acrescimos 2022	204.528.727
<b>Receita Corrente Líquida Dezembro 2021</b>	<b>383.513.155</b>
% da Despesa de Pessoal	53,33%
% de Acréscimo	7,33%

### Impacto com Previsão de aumento da RCL em 65.000,00 para 2022

Total da Despesa Pessoal Dezembro 2021 + Acrescimos 2022	<b>204.528.727</b>
<b>Receita Corrente Líquida com a previsao 2022</b>	<b>448.513.135</b>
% da Despesa de Pessoal	<b>45,60%</b>
% de Acréscimo	<b>45,60%</b>

### Impacto para 2023

Total da Despesa Líquida com Pessoal Prevista	235.185.515
<b>Receita Corrente Líquida Prevista</b>	<b>513.513.135</b>
% da Despesa de Pessoal	45,80%
% de Acréscimo	-0,20%

### Impacto para 2024

Total da Despesa Líquida com Pessoal Prevista	265.842.304
<b>Receita Corrente Líquida Prevista</b>	<b>578.513.135</b>
% da Despesa de Pessoal	45,95%
% de Acréscimo	-0,05%

Limite Legal	54,00%
Limite Prudencial	51,30%

**Lorena Horbach**  
Contadora

**Vilhena-RO, 31.03.2022**

Concluindo: segue em anexo, declaração conforme artigo 16 inciso II da LC n°101/2000 LRF.

Declaro que conforme o artigo 16 inciso II da LRF que Índice das contratações gerais, com custo mensal R\$ 2.554.732,41 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e trinta e dois reais, quarenta e um centavos) anual R\$ 30.656.788,91 (trinta milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, setecentos e oitenta e oito reais, noventa e um centavos) tem adequação orçamentária financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Eduardo Toshiya Tsuru  
Prefeito Municipal





**PODER EXECUTIVO**  
**MUNICÍPIO DE VILHENA**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**Controladoria Geral do Município – CGM**

**PARECER TÉCNICO Nº 203/2022/CGM**  
**PROCESSO Nº 4927/2022**

**ASSUNTO:** Minuta do Projeto de Lei complementar que visa instituir o novo plano de carreiras, cargos e salários dos servidores públicos dos Servidores do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos-SAAE do Município de Vilhena/RO, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreira e assegurar a eficiência da ação administrativa.

**INTERESSADO:** SAAE.

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, Lei Municipal Nº 1.622, de 27 de abril de 2003 e suas alterações, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão e, visando a orientar o Administrador Público.

Através do Processo Administrativo nº 4927/2022 trazido para análise desta Controladoria Geral do Município, pleiteia o interessado a alteração da lei complementar que institui o Plano de Cargos e Salários PCCS dos Servidores do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE.

Este Controle Interno, com suporte na Lei Complementar nº 101/2000 que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, notadamente, no inciso III do artigo 59, manifesta a necessidade da Administração atentar ao controle de despesas até o final do corrente ano, vejamos:

*Art. 59. O Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, e o sistema de controle interno de cada Poder e do Ministério Público, fiscalizarão o cumprimento das normas desta Lei Complementar, com ênfase no que se refere a:*

*I - atingimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;*

*II - limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;*

*III - medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23;*

*IV - providências tomadas, conforme o disposto no art. 31, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;*

*V - destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as desta Lei Complementar;*

*VI - cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, quando houver.(destaques nossos)*



Ressalte-se que as medidas descritas nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000 e §§3º e 4º do artigo 169 da Constituição Federal, são as que se transcreve abaixo:

**Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.**

**Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:**

*I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no [inciso X do art. 37 da Constituição](#);*

**II - criação de cargo, emprego ou função; (nosso grifo).**

*III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;*

*IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;*

*V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no [inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição](#) e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.*

*Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos [§§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição](#).*

*§ 1º No caso do [inciso I do § 3º do art. 169 da Constituição](#), o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções quanto pela redução dos valores a eles atribuídos. [\(Vide ADIN 2.238-5\)](#)*

*§ 2º É facultada a redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos à nova carga horária. [\(Vide ADIN 2.238-5\)](#)*

*Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.*

*(...)*

*§ 3º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adotarão as seguintes providências:*

*I - redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;*

*II - exoneração dos servidores não estáveis.*

*§ 4º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.*

Encerrando o pronunciamento, cabe mencionar, por oportuno, comentário acerca do **gasto com pessoal**, conforme Comprovação de Prévia Dotação Orçamentária e Índice de Gasto C/ Pessoal e de Premissa e Metodologia de Cálculo Aplicada, movimentações nº 4 e 5 devidamente assinada pelo setor de contabilidade,



onde evidencia a projeção acumulado de gasto com pessoal até 31/12/2021 (3º quadrimestre) de 46,00% relativo à RCL, índice esse abaixo do limite de alerta de 48,6%, de acordo com o Art. 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal, apresentando em seu cálculo a somatória dos novos gastos com o referido projeto de 53,33%, impacto acima do limite prudencial.

Com base no relatório, ficou evidenciado que a projeção do índice está acima do limite prudencial de 53,33%, o que nos faz emitir parecer favorável com ressalva visto que, recomenda-se que o índice fique abaixo do limite prudencial sob pena de o **Chefe do Poder Executivo incorrer em crime de responsabilidade.**

Este Controle Interno, em sua missão institucional, continuará informando e alertando ao Chefe do Executivo Municipal para que deva ser dada atenção especial à correta aplicação dos recursos públicos nesta área, a fim de evitar gastos excessivos sem ter as receitas necessárias para cobri-los.

É o nosso parecer, que se submete à consideração de Vossa Senhoria, S.M.J.

**Encaminho o presente processo ao Gabinete para ciência deste parecer e também para a assinatura, pelo Chefe do Poder Executivo, do índice de pessoal e metodologia de Cálculo feita pela SEMFAZ.**

**Depois da ciência e assinatura, que o processo seja encaminhado à PGM para o prosseguimento do procedimento.**

Vilhena, 31 de março de 2022.

Igor Demétrio Vanucci Cardoso  
Gerente de Normas





**PREFEITURA DE  
VILHENA**  
PROCURADORIA

Ofício nº 077/2020/PGM

Vilhena/RO, 31 de março de 2022.

Exmº. Sr.

Ronildo Macedo

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Nesta.

**Assunto:**

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Vimos através deste, solicitar a Vossa Excelência que convoque os nobres Edis, para deliberação, nos termos do artigo 59, inciso I da Lei Orgânica do Município, do projeto de Lei Complementar nº \_\_\_\_\_/2022, "INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS-SAAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

As regras trazidas por esta Lei Complementar objetivam instrumentalizar no âmbito do serviço público municipal o princípio da eficiência, fomentando a dedicação ao trabalho e o comprometimento do servidor com o autogerenciamento do crescimento funcional, o que importa tanto na melhoria na remuneração desses grupos, quanto na qualidade do serviço público por eles prestados, tendo em vista o incremento na escolaridade dos servidores a curto, médio e longo prazo.

Pelo exposto, não se questiona a importância desse Projeto de Lei Complementar para o Município de Vilhena, o que demanda a ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, em prol da valorização do servidor público, com o consequente aumento da eficiência da ação administrativa e da qualidade do serviço público.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
Procuradoria Geral do Município

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº**

**/2022**

**M E N S A G E M**

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores

Encaminha às Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar em anexo, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos do Município de Vilhena, Estado de Rondônia - SAAE, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreiras e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público.

A intenção do Projeto de Lei Complementar é a adequação de ferramentas consistentes para a execução das atividades de competência desta Autarquia, entre elas os instrumentos de gestão e valorização do seu quadro de servidores, uma vez que a boa atuação destes é primordial para a prestação, melhoria e ampliação dos serviços públicos de sua competência postos à disposição da população.

Uma das formas de se efetivar a valorização dos servidores públicos se dá pela recomposição das perdas salariais observadas nos últimos anos, considerando que o último reajuste dos salários dos servidores desta Autarquia ocorreu com a Lei Complementar nº 233, de 19 de março de 2016 e que houve significativo incremento nos índices inflacionários nos últimos anos, com Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulando alta de mais de 30% (trinta por cento) nesse período, reduzindo de forma brutal o poder de compra do servidor, colocando em risco a sobrevivência tanto dele, quanto de sua família.

A instituição do piso salarial, embora não seja suficiente para a cobertura das perdas inflacionárias, permite ao servidor, que recebe o menor vencimento, ter, como base de cálculo, o valor corrigido anualmente, desta forma não necessitando a realização do complemento salarial.

A Constituição Federal determina a preservação do poder aquisitivo aos servidores públicos, porém, quando há uma diferença pequena no índice usado para o reajuste é possível fazer a reposição no ano seguinte, sem que haja reflexos significativos para as finanças e orçamento público.

Além disto, o PCCR desta Autarquia carece de reestruturações com organização do quadro de servidores, com vistas a atender as necessidades organizacionais efetuando as correções de eventuais incongruências e defasagens, mas atentando-se as regras de responsabilidade fiscal e o equilíbrio das contas públicas, otimizando a prestação do serviço público e garantindo a

observância da eficiência, consubstanciado nos seguintes princípios: continuidade, segurança, atualidade, modicidade, generalidade e cortesia.

Pelo exposto, não se pode olvidar da importância da aprovação desta proposição, que impõe uma ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, de modo a contemplar os servidores municipais do SAAE com um instrumento normativo voltado às especificidades da área.

Sem mais para o momento e certos de contarmos com o apoio dos senhores vereadores na aprovação do referido projeto, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
Procuradoria Geral do Município

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº                   , DE 31 DE MARÇO DE 2022**

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGO  
E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE  
ÁGUAS E ESGOTOS-SAAE, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

**L E I:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Carreira, Cargo e Remuneração dos Servidores Públicos do SAAE-PCCR, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreiras, assegurar a eficiência da ação administrativa e a qualidade do serviço público.

**Parágrafo único.** Este PCCR observará as diretrizes constitucionais aplicáveis aos servidores públicos, o Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e a estrutura organizacional do SAAE.

**Art. 2º** Cabe a este PCCR estabelecer cargos, determinar critérios de provimento, instituir gratificações, prever direitos e vantagens dos servidores públicos do SAAE.

**CAPÍTULO II**

**DOS OBJETIVOS**

**Art. 3º** São objetivos que regem este PCCR:

**I** - assegurar o desempenho profissional eficiente dos servidores públicos para melhoria contínua dos serviços prestados à população;

**II** - promover a remuneração do trabalho de forma clara e transparente de acordo com as regras de progressão deste PCCR, com vistas a melhoria da qualidade de vida do servidor;

**III** - estabelecer critérios de progressão e de valorização profissional com base nas competências adquiridas com a formação profissional;

**IV** - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade horizontal nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas competências;

**V** - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e das respectivas atribuições;

**VI** - estimular a dedicação do servidor ao trabalho e o seu interesse no autogerenciamento do crescimento profissional; e

**VII** - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, pela produtividade no trabalho, pela iniciativa e pela presteza, pela assiduidade e pontualidade, pela administração do tempo, pela disciplina, pelo zelo funcional e pelo aproveitamento em programas de capacitação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TERMINOLOGIA**

**Art. 4º** Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

**I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração:** conjunto de normas e de procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

**II - Servidor Público:** agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

**III - Grupo Ocupacional:** conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento;

**IV - Cargo:** unidade laborativa criada por lei com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e de responsabilidades;

**V - Cargo Técnico ou Científico:** unidade laborativa que requer conhecimento técnico específico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de ensino médio;

**VI - Classe:** conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e ao nível de responsabilidade;

**VII - Vencimento Básico:** retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de seu cargo, de acordo com sua classe e sua referência, e sobre o qual incide o cálculo das vantagens;

**VIII - Remuneração:** retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício, e que corresponde ao vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

**IX - Referência:** nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;

**X - Tabela de Vencimentos:** conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências, sobre a qual incide o cálculo das vantagens;

**XI - Desenvolvimento Funcional:** possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional, nas modalidades previstas neste PCCR;

**XII - Interstício:** intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

**XIII - Progressão Funcional:** passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe; e

**XIV - Efetivo Exercício:** atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária com o Município, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o empregador que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

## CAPÍTULO IV

### DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

**Art. 5º** O quadro geral de pessoal dos servidores do SAAE é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo, dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo especificados:

**I - Cargo de Provimento Efetivo** é aquele que depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei específica;

**II - Cargo de Agente Político** é aquele em que a investidura dar-se-á por eleição, por nomeação ou por designação e cujas competências são definidas pela Constituição Federal.

**III - Cargo de Provimento em Comissão** é aquele denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

**IV - Função Gratificada** é aquela de livre designação e revogação que atribui vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo e exercida em caráter transitório.

**§ 1º** A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

**§ 2º** Os cargos que tiveram seu símbolo alterado ficam automaticamente reclassificados a partir da data de publicação desta Lei Complementar, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

**§ 3º** Os cargos de agente político, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei específica.

**§ 4º** O servidor efetivo investido em cargo de Agente Político, ainda que sem ônus, será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo

de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ESTRUTURA**

**Art. 6º** O PCCR do SAAE é constituído de:

**I** - composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo;

**II** - quadro geral de pessoal quantitativo e classe dos cargos de provimento efetivo;

**III** - tabela salarial dos cargos de provimento efetivo;

**IV** - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo; e

**V** - descrição e atribuição dos cargos de provimento efetivo.

§ 1º No Anexo I é enunciado a composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo.

§ 2º No Anexo II está definido o quadro geral de pessoal contendo o quantitativo e classe dos cargos.

§ 3º No Anexo III está definido os vencimentos e referências salariais dos cargos de provimento efetivo.

§ 4º No Anexo IV fica definido a linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo.

§ 5º. No Anexo V estão definidos os cargos de provimento efetivo em extinção.

§ 6º. No Anexo VI fica estabelecido as descrições, atribuições, denominação do cargo, classe, grupo ocupacional, descrição sumária, especificações, habilitação profissional, jornada de trabalho e descrição detalhada das atividades inerentes a cada cargo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA INVESTIDURA E DA CARGA HORÁRIA**

#### **Seção I**

##### **Da Investidura**

**Art. 7º** A investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

I- São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei Complementar:

- a) a nacionalidade brasileira;
- b) o pleno gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade e a habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de dezoito anos na data da posse; e
- f) a aptidão física e mental.

§ 1º A lei poderá exigir outros requisitos além dos constantes nas alíneas do inciso I deste artigo.

§ 2º À pessoa com deficiência é assegurada a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei específica.

## **Subseção II**

### **Da Nomeação**

**Art. 8º.** A nomeação dos servidores públicos regidos por esta Lei Complementar obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público realizado pelo SAAE.

§ 1º O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e a aprovação em estágio probatório, que será de três anos.

§ 2º Ficam assegurados aos servidores contratados ou concursados até a data de publicação desta Lei Complementar, as exigências de escolaridade e de qualificação constantes da legislação em vigência na data da posse ou do edital do concurso público.

§ 3º É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

## **Seção II**

### **Da Carga Horária**

**Art. 9º.** Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo abrangidos por este PCCR ficam submetidos à jornada básica de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição em contrário prevista em legislação específica de regência de profissão regulamentada.

**Parágrafo único.** É permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.

## **Subseção I**

### **Da Dispensa Especial**

**Art. 10.** O servidor efetivo, que for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, que esteja em tratamento terapêutico e necessitar de acompanhamento deste, poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta) por cento da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º Considera-se pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, para os fins deste artigo, pessoa de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que necessita do acompanhamento do servidor; e

§ 2º A dispensa do cumprimento da totalidade da jornada de trabalho, nos termos estabelecidos pelo *caput* deste artigo, vigorará pelo período de um ano, ou enquanto persistirem as condições que a originou, prazo que poderá ser renovado, mediante comprovação de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa continua em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor, situação a ser averiguada pela Junta Médica do Município.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO PROVIMENTO E DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

**Art. 11.** Os Grupos Ocupacionais, instituídos por esta Lei Complementar, são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados conforme disposto a seguir:

**I - Atividade de Nível Superior - ANS** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda o emprego de conhecimentos científicos ou técnicos específicos e o provimento exige graduação de nível superior e/ou habilitação legal equivalente;

**II - Atividade de Nível Médio - ANM** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades administrativas, operacionais e técnicas e o provimento exige capacitação profissional, escolaridade de ensino médio ou técnico e prática nas atividades inerentes ao cargo; e

**III - Apoio Tributário e Operacional - ATO** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares e operacionais de baixa complexidade em suas várias modalidades e atividades inerentes à fiscalização, controle e operacionalização do sistema de arrecadação da autarquia municipal e o provimento exige escolaridade de ensino fundamental, completo ou não.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**Art. 12.** O desenvolvimento funcional é a forma de progressão no mesmo cargo de uma referência para outra, dentro da grade salarial, com acréscimo de 5% (cinco por cento), levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo e o mérito profissional.

**Art. 13.** Para fazer jus à progressão o servidor deverá:

**I** - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre; e

**II** - obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) no Boletim de Avaliação de Desempenho, durante o período avaliado.

§ 1º A primeira progressão ocorrerá imediatamente após o período de estágio probatório e as demais a cada 2 (dois) anos, computando-se o tempo do estágio probatório para a primeira, e aproveitando-se o tempo restante para a próxima progressão.

§ 2º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa.

**Art. 14.** Não terá direito ao desenvolvimento funcional, o servidor que se enquadre nas seguintes condições:

**I** - colocado em disponibilidade;

**II** - submetido a estágio probatório;

**III** - permutado, cedido ou recebido, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

**IV** - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

**V** - suspenso disciplinarmente ou afastamento por decisão judicial; e

**VI** - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

**Art. 15.** Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do SAAE, cujos membros serão escolhidos e nomeados por ato normativo do Diretor da Autarquia.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis do SAAE, e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A Comissão poderá ser convocada pelo seu Diretor sempre que necessário, devendo as suas decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo de no mínimo 2 (dois) anos.

§ 4º As conclusões, apontamentos e pareceres da Comissão deverão ser emitidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da solicitação do SAAE, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

**Art. 16.** A avaliação de desempenho será apurada em Boletim Funcional, no qual a comissão avaliará os seguintes quesitos:

- I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;
- II - produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;
- III - iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;
- IV - assiduidade e pontualidade - 15 (quinze) pontos;
- V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e
- VI - participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

**Parágrafo único.** O procedimento de avaliação de desempenho será regulamentado por ato normativo do Diretor do SAAE, que definirá condições e critérios a serem observados na avaliação dos servidores efetivos da Autarquia.

**Art. 17.** Para fins de subsidiar a avaliação de que trata o artigo 16 desta Lei Complementar, cada unidade administrativa deverá enviar à Comissão as Fichas de Avaliação de Desempenho, que conterão os dados e as informações necessárias à aferição do desempenho do servidor, observados as seguintes aptidões e competências:

I – capacidade de cooperar, de interagir e de se relacionar com os membros do grupo de trabalho;

II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;

III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e de materiais possíveis;

IV – capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;

V – iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;

VI – conhecimento e domínio dos procedimentos e das rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e

VII – aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e com as pessoas

§ 1º A Comissão além das Fichas de Avaliação de Desempenho poderá considerar na avaliação o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º O servidor poderá solicitar à Comissão a revisão da decisão tomada na avaliação de desempenho.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão de que trata o parágrafo § 3º deste artigo pela Comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a avaliação de desempenho retornará ao Diretor do SAAE que poderá justificadamente manter ou reformar a decisão da Comissão.

§ 5º A decisão pela não progressão poderá ser reformada pela própria Comissão, desde que decorridos no mínimo 6 (seis) meses da data da ciência da primeira deliberação.

§ 6º Fica vedada a produção de efeitos financeiros retroativos à decisão reformadora de que trata o parágrafo 6º deste artigo.

**Art. 18.** O servidor do quadro de provimento efetivo do SAAE, cedido para outro órgão público que não integre a Administração Pública Direta e Indireta do Município, não concorrerá à progressão funcional, ainda que optante pelo vencimento do cargo efetivo ocupado por ele.

## **CAPÍTULO IX**

### **GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS**

**Art. 19.** Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos servidores em efetivo exercício, as seguintes gratificações e vantagens:

- I - Pelo Exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC);
- II - Pelo Exercício de Função Gratificada (FG);
- III - Pela Participação em Comissão Especial;
- IV - Gratificação Especial;
- V - por Trabalho em Frente de Serviço;
- VI - Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional;
- VII - Auxílio-Alimentação;
- VIII - Auxílio-Transporte;
- IX - Adicional de Insalubridade e Periculosidade; e
- X - Prêmio por Produtividade.

#### **Seção I**

#### **Das Gratificações**

#### **Subseção I**

## **Do Cargo de Provimento em Comissão**

**Art. 20.** A importância recebida pelo exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC) terá símbolos e valores fixados em lei específica, garantido ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do cargo de provimento em comissão ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação.

**Parágrafo único.** Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, 25% (vinte e cinco) por cento, no mínimo, será ocupado por servidores efetivos.

### **Subseção II**

#### **Da Função Gratificada**

**Art. 21.** A importância recebida pelo servidor em exercício de Função Gratificada (FG), após ser designado pelo Diretor do SAAE, conforme símbolo e valores fixados em Lei específica.

**Parágrafo único.** A designação para o exercício de função gratificada observará e será compatível com as atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

### **Subseção III**

#### **Pela participação em Comissão Especial**

**Art. 22.** Será devida ao servidor Gratificação pela Participação em Comissão Especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do Diretor do SAAE, não integrando-se ou incorporando-se aos vencimentos em qualquer tempo.

### **Subseção IV**

#### **Da Gratificação Especial**

**Art. 23.** Será devida Gratificação Especial ao servidor responsável por tarefas específicas de elaboração de folha de pagamento, pela análise de processos de Auditoria e controle, pelo lançamento e cálculo de taxas, pelo controle de arrecadação, pelo registro da dívida ativa, pelos registros e lançamentos contábeis de tesouraria, operações bancárias, pela confecção de balancetes, que não esteja nomeado em cargo de provimento em comissão ou agente político, será concedido gratificação especial, como estímulo à dedicação ao serviço.

**§1º.** Os valores e critérios para recebimento da gratificação que trata o *caput* deste artigo serão definidos em portaria do Diretor Geral, não integrando ou incorporando aos vencimentos do servidor em qualquer tempo.

**§2º.** O servidor beneficiado pela gratificação especial de que trata o *caput* deste artigo, prestará serviços além do período normal de sua jornada de trabalho, sempre que necessário e não perceberá adicional de serviços extraordinários por este período trabalhado.

### **Subseção V**

#### **Da Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço**

**Art. 24.** Será paga Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço a servidor lotado no SAAE, conforme valor e critérios definidos em regulamento que não estejam nomeados para cargo de provimento em comissão, função gratificada ou agente político, não integrando ou incorporando aos vencimentos do servidor em qualquer tempo.

§ 1º Para efeito deste artigo, é considerada frente de serviço, o local onde estão sendo desenvolvidas as atividades de campo, em conformidade com atividades do SAAE.

§ 2º A gratificação instituída no *caput* deste artigo tem caráter temporário, e seu recebimento está vinculado à permanência do servidor no exercício das referidas tarefas e encargos, não se incorporando ao vencimento para qualquer fim.

## Subseção VI

### Da Gratificação de Incentivo à Capacitação

**Art. 25.** Será concedida ao servidor Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional, calculada sobre seu vencimento base, conforme Grupos Ocupacionais e percentuais discriminados abaixo:

I - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional Grupo de Atividades de Nível Superior a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento); e
- b) mestrado no valor de 35% (trinta e cinco por cento).
- c) doutorado no valor de 40% (quarenta por cento).

II - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional de Atividade de Nível Médio a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) graduação no valor de 20% (vinte por cento);
- b) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento);
- c) mestrado no valor de 35% (trinta e cinco por cento); e
- d) doutorado no valor de 40% (quarenta por cento).

III - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Tributário e Operacional a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre seu vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) ensino médio no valor de 10% (dez por cento);
- b) curso técnico e profissionalizante no valor de 15% (quinze por cento);
- c) graduação no valor de 20% (vinte por cento); e
- d) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento).

§ 1º A concessão de gratificação em decorrência de conclusão de curso técnico e profissionalizante e de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, deve observar a existência de relação temática ou técnica com a área de atuação do servidor.

§ 2º A gratificação por pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* será concedida em

razão da conclusão de curso com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 3º A solicitação da gratificação prevista *no caput* deste artigo será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 4º O Diretor do SAAE editará ato normativo homologatório, no qual declarará o direito à percepção da gratificação prevista *no caput* deste artigo, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da solicitação.

§ 5º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista *no caput* deste artigo os títulos ou certificados, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

## Seção II

### Das Vantagens

#### Subseção I

##### Do Auxílio-Alimentação

**Art. 26.** Será devido o Auxílio-Alimentação, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, desde que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidas em ato normativo do Diretor do SAAE.

**Parágrafo único.** O auxílio de que trata o *caput* possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, não se incorpora aos vencimentos do servidor para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, não será acumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

#### Subseção II

##### Do Auxílio-Transporte

**Art. 27.** Será devido o Auxílio-Transporte, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, em valor e condições definidas por ato normativo do Diretor do SAAE.

**I -** O auxílio de que trata o *caput* será sempre devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo e que compareça ao local da sua lotação.

**II -** O servidor que, nos casos previstos em lei utilizar veículo municipal, como meio de transporte residência-trabalho, ida e volta, fica vedada a concessão do auxílio de que trata o *caput*.

**III -** Não faz jus à percepção do auxílio que trata o *caput* deste artigo o servidor que se enquadre nas seguintes situações:

- a) em disponibilidade;

- b) em qualquer afastamento com ou sem remuneração;
- c) em gozo de férias;
- d) em gozo de licença-prêmio por assiduidade;
- e) em gozo de licença maternidade ou paternidade;
- f) licenciado para acompanhar o cônjuge sem remuneração;
- g) licenciado para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;
- h) colocado no Regime de Escritório Remoto ou em *Home Office*; e
- i) afastado temporariamente ou definitivamente do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

**Art. 28.** O recebimento indevido do Auxílio-Alimentação e do Auxílio-Transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades no Estatuto do Servidor Público Municipal e a suspensão ou cassação do benefício.

### **Subseção III**

#### **Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade**

**Art. 29.** Será devido Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Atividades Penosas ao servidor, que exerça suas atividades, com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, calculado sobre a referência inicial da Classe A do Grupo Ocupacional Apoio Tributário e Operacional do Anexo III deste PCCR, nos seguintes percentuais:

**I - Para o Adicional de Insalubridade:**

- a) 40% (quarenta) por cento para o grau máximo;
- b) 20% (vinte) por cento para o grau médio; e
- c) 10% (dez) por cento para o grau mínimo.

**II - Para o Adicional de Periculosidade e Atividades Penosas:**

- a) 30% (trinta por cento).

§ 1º O direito aos adicionais de que trata o *caput* cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 2º Os adicionais de que trata o *caput* não são cumulativos, devendo o servidor que exerça suas atividades em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativa optar por apenas um deles

§ 3º Os adicionais de que trata o *caput* serão concedidos de acordo com estudos apresentados em Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

§ 4º A concessão dos adicionais de que trata o caput será autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

§ 5º O direito do servidor aos adicionais de que trata o *caput* será suspenso, quando houver o afastamento das atividades insalubres ou perigosas por período superior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres ou perigosas, não gera direito à percepção aos adicionais tratados por este artigo.

§7º A concessão dos adicionais previstos no *caput* deste artigo dar-se-á a partir da data do requerimento do servidor.

**Art. 30.** Haverá controle permanente da atividade de servidores em operações e locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

**Parágrafo único.** Enquanto durar a gestação e a lactação, a servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo órgão competente como perigosos ou insalubres, deixando de receber o adicional enquanto durar o afastamento.

**Art. 31.** Na concessão da Gratificação de Insalubridade, Periculosidade ou de Atividades Penosas, serão observadas as normas da legislação específica.

**Parágrafo único.** Os adicionais previstos no *caput* deste artigo não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

## Subseção VI

### Do Prêmio por Produtividade

**Art. 32.** Fica instituído o Prêmio por Produtividade aos servidores ocupantes do cargo efetivo de Engenheiro Civil, do cargo de Engenheiro Sanitarista, do cargo de Leiturista, do cargo de Técnico em Eletricidade, do cargo de Motorista de Viaturas Leves e Pesadas, do cargo de Encanador Hidrossanitário, do cargo de Pedreiro e do cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

**Art. 33.** O valor atribuído a cada ponto-tarefa será de R\$ 0,76 (setenta e seis centavos) para os cargos de Engenheiro Civil, do cargo de Engenheiro Sanitarista e de R\$ 0,20 (vinte centavos) para os cargos de Leiturista, para o cargo de Técnico em Eletricidade, para o cargo de Motorista de Viaturas Leves e Pesadas, para o cargo de Encanador Hidrossanitário, para o cargo de Pedreiro e para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

**Art. 34.** O Prêmio por Produtividade de que trata o *caput* deste artigo, será regulamentado por portaria e avaliado pela Comissão que trata o caput desta Lei Complementar, obedecendo aos seguintes parâmetros:

CARGO	PONTUAÇÃO O MÁXIMA PERMITIDA	VALOR DO PONTO EM REAIS	PRÊMIO MÁXIMO ALCANÇÁVEL
Engenheiro Civil	2.500	R\$ 0,76	R\$ 1.900,00
Engenheiro Sanitarista	2.500	R\$ 0,76	R\$ 1.900,00
Encanador Hidrossanitário	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00

Leiturista	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Operador de Máquinas Pesadas	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Pedreiro	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Motorista de Viaturas Leves	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Motorista de Viaturas Pesadas	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Técnico em Eletricidade	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00

**Art. 35.** O Prêmio por Produtividade de que trata o *caput* deste artigo, não integrará ou incorporará aos vencimentos do servidor em qualquer tempo, nem poderá ser cumulado com gratificação especial, cargo de provimento em comissão, função gratificada ou agente político.

**Art. 36.** Para efeito de cálculo da pontuação obtida só serão contabilizados os serviços executados no horário normal de trabalho.

**Art. 37.** O pagamento do Prêmio por Produtividade para os cargos de encanador hidrossanitário, operador de máquinas pesadas deverá ser pago exclusivamente para os serviços que possuam como finalidade o abastecimento de água.

**Art. 38.** Será devido ao servidor o prêmio por produtividade, calculado pela média do período dos últimos doze meses ou dos meses trabalhados, para fins de percepção do décimo terceiro salário, e nos casos de afastamento remunerado como férias regulamentares, licença para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional, licença para tratamento da própria saúde, licença por motivo de doença em membro familiar, concessão em razão de casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, avós, netos, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão, licenças prêmio, maternidade e paternidade.

## CAPÍTULO X

### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 39.** Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais instituídos por esta Lei Complementar, serão enquadrados por transposição, mediante ato do Diretor Geral, de acordo com o Anexo IV desta Lei.

**Art. 40.** Os certificados apresentados para enquadramento inicial e/ou evolução na carreira não poderão ser reapresentados para a mesma finalidade, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a evolução indevida na carreira.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 41.** A implantação do PCCR pelo SAAE será realizada através do Departamento de Recursos Humanos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação da presente Lei Complementar, cabendo ao Diretor Geral editar os atos normativos necessários à sua execução.

**Art. 42.** Os servidores regidos por este plano, sujeitam-se aos dispositivos estabelecidos no Estatuto do Servidor Público Municipal, sendo que, os regulamentos internos do SAAE deverão atender às peculiaridades, direitos e deveres inerentes ao serviço prestado pela Autarquia.

## CAPÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 43.** Se verificada a ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, o órgão de Controle Interno do SAAE verificará as responsabilidades e ordenará a adoção de providências pelas autoridades responsáveis para aplicação das sanções cabíveis.

**Art. 44.** Os servidores do SAAE colocados à disposição do sindicato, nos quantitativos definidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal ficam garantidos os direitos e vantagens do artigo 19 desta Lei Complementar, com exceção das gratificações de serviço, que são atreladas à consecução de atividades específicas.

**Art. 45.** Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de auxiliar de serviços gerais, o cargo de encanador-hidrossanitário, o cargo de leiturista, o cargo de pedreiro e o cargo de vigia, resguardando-se os direitos e deveres dos servidores exercentes de cargos em extinção.

**Art. 46.** As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 47.** Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos do SAAE no valor constante na referência I, da classe “A”, do Anexo III desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** O piso salarial dos servidores regidos por este PCCR será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pelo SAAE.

**Art. 48.** É assegurado a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

§ 1º A revisão geral prevista no *caput* deste artigo deverá ser aplicada no mesmo índice para todos os cargos efetivos do Município até 31 de março de cada ano.

§ 2º Conforme disponibilidade orçamentária poderá o Município efetuar o pagamento previsto no *caput* deste artigo de forma parcelada e desde que não exceda o período do exercício financeiro.

§ 3º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica vinculado a dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 49.** Os valores apurados em decorrência desta Lei Complementar serão arredondados para a unidade de real mais próxima, quando obtiver dezena igual ou superior a cinquenta centavos serão elevados para a unidade de real subsequente.

**Art. 50.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022.

**Art. 51.** Ficam revogadas as Leis nºs 1.031 de 22 de dezembro de 1998; 1.493, de 21 de maio de 2002 e todas as suas alterações; 3.168, de 10 de março de 2011; 3.450, de 5 de abril de 2012; 3.451, de 5 de abril de 2012 e 3.506, de 25 de junho de 2012 e Leis

Complementar n<sup>os</sup> 203, de 07 de fevereiro de 2014, 233, de 29 de março de 2016 e 284, de 18 dezembro de 2019 e suas alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
**Procuradoria Geral do Município**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº                    /2022**

**ANEXO I**

**GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Assistente Social	Nível Superior
Contador	Nível Superior
Engenheiro Civil	Nível Superior
Engenheiro Sanitarista	Nível Superior
Químico	Nível Superior
<b>APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Agente Administrativo	Nível Médio
Eletromecânico	Nível Técnico
Mecânico Geral	Nível Médio
Motorista de Viaturas Leves	Nível Médio
Motorista de Viaturas Pesadas	Nível Médio
Operador de Estação	Nível Médio
Operador de Máquina Pesada	Nível Médio
Técnico em Eletricidade	Nível Técnico
<b>APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto
Encanador Hidrossanitário	Nível Fundamental
Leiturista	Nível Fundamental
Pedreiro	Nível Fundamental Incompleto
Vigia	Nível Fundamental Incompleto

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
Procuradoria Geral do Município  
**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022**

**ANEXO II**

**QUADRO GERAL DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>QUANTITATIVO E CLASSE DOS CARGOS</b>		
<b>GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS</b>		
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CLASSE</b>
Assistente Social	01	H
Contador	01	I
Engenheiro Civil	01	J
Engenheiro Sanitarista	02	J
Químico	01	H
<b>GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO - ANM</b>		
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CLASSE</b>
Agente Administrativo	22	F
Eletromecânico	01	G
Mecânico Geral	01	G
Motorista de Viaturas Leves	04	D
Motorista de Viaturas Pesadas	02	E
Operador de Estação	01	F
Operador de Máquina Pesada	03	F
Técnico em Eletricidade	01	F
<b>GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO</b>		
<b>CARGO EM EXTINÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CLASSE</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	03	A
Encanador Hidrossanitário	08	B
Leiturista	12	C
Pedreiro	01	B
Vigia	05	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022**

**ANEXO III**

**TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

GRUPOS	Apoio Tributário e Operacional			Apoio Técnico e Administrativo				Atividades de Nível Superior			
	CLASSES	“A”	“B”	“C”	“D”	“E”	“F”	“G”	“H”	“I”	“J”
<b>REFERÊNCIAS SALARIAIS</b>	<b>I</b>	1.342,00	1.370,00	1.377,00	1.370,00	1.450,00	1.620,00	1.630,00	3.227,00	4.847,00	6.600,00
	<b>II</b>	1.409,00	1.439,00	1.446,00	1.439,00	1.523,00	1.701,00	1.712,00	3.388,00	5.089,00	6.930,00
	<b>III</b>	1.479,00	1.511,00	1.518,00	1.511,00	1.599,00	1.786,00	1.798,00	3.557,00	5.343,00	7.277,00
	<b>IV</b>	1.553,00	1.587,00	1.594,00	1.587,00	1.679,00	1.875,00	1.888,00	3.735,00	5.610,00	7.641,00
	<b>V</b>	1.631,00	1.666,00	1.674,00	1.666,00	1.763,00	1.969,00	1.982,00	3.922,00	5.891,00	8.023,00
	<b>VI</b>	1.713,00	1.749,00	1.758,00	1.749,00	1.851,00	2.067,00	2.081,00	4.118,00	6.186,00	8.424,00
	<b>VII</b>	1.799,00	1.836,00	1.846,00	1.836,00	1.944,00	2.170,00	2.185,00	4.324,00	6.495,00	8.845,00
	<b>VIII</b>	1.889,00	1.928,00	1.938,00	1.928,00	2.041,00	2.279,00	2.294,00	4.540,00	6.820,00	9.287,00
	<b>IX</b>	1.983,00	2.024,00	2.035,00	2.024,00	2.143,00	2.393,00	2.409,00	4.767,00	7.161,00	9.751,00
	<b>X</b>	2.082,00	2.125,00	2.137,00	2.125,00	2.250,00	2.513,00	2.529,00	5.005,00	7.519,00	10.239,00
	<b>XI</b>	2.186,00	2.231,00	2.244,00	2.231,00	2.363,00	2.639,00	2.655,00	5.255,00	7.895,00	10.751,00
	<b>XII</b>	2.295,00	2.343,00	2.356,00	2.343,00	2.481,00	2.771,00	2.788,00	5.518,00	8.290,00	11.289,00
	<b>XIII</b>	2.410,00	2.460,00	2.474,00	2.460,00	2.605,00	2.910,00	2.927,00	5.794,00	8.705,00	11.853,00
	<b>XIV</b>	2.531,00	2.583,00	2.598,00	2.583,00	2.735,00	3.056,00	3.073,00	6.084,00	9.140,00	12.446,00
	<b>XV</b>	2.658,00	2.712,00	2.728,00	2.712,00	2.872,00	3.209,00	3.227,00	6.388,00	9.597,00	13.068,00
	<b>XVI</b>	2.791,00	2.848,00	2.864,00	2.848,00	3.016,00	3.369,00	3.388,00	6.707,00	10.077,00	13.721,00
	<b>XVII</b>	2.931,00	2.990,00	3.007,00	2.990,00	3.167,00	3.537,00	3.557,00	7.042,00	10.581,00	14.407,00
	<b>XVIII</b>	3.078,00	3.140,00	3.157,00	3.140,00	3.325,00	3.714,00	3.735,00	7.394,00	11.110,00	15.127,00
	<b>XIX</b>	3.232,00	3.297,00	3.315,00	3.297,00	3.491,00	3.900,00	3.922,00	7.764,00	11.666,00	15.883,00
	<b>XX</b>	3.394,00	3.462,00	3.481,00	3.462,00	3.666,00	4.095,00	4.118,00	8.152,00	12.249,00	16.677,00
	<b>XXI</b>	3.564,00	3.635,00	3.655,00	3.635,00	3.849,00	4.300,00	4.324,00	8.560,00	12.861,00	17.511,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº                    /2022**  
**ANEXO IV**

**LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 203/2014</b>			<b>NOVA SITUAÇÃO - PL Nº                    /2022</b>		
<b>CARGO</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CLASSE</b>	<b>CARGO</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CLASSE</b>
Assistente Social	Atividades de Nível Superior	G	Assistente Social	Atividades de Nível Superior	H
Contador	Atividades de Nível Superior	G	Contador	Atividades de Nível Superior	I
Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	H	Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	J
Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	H	Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	J
Químico	Atividades de Nível Superior	G	Químico	Atividades de Nível Superior	H
Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	E	Agente Administrativo	Atividade de Nível Médio	F
Eletromecânico	Apoio Técnico e Administrativo	F	Eletromecânico	Atividade de Nível Médio	G
Mecânico Geral	Apoio Técnico e Administrativo	F	Mecânico Geral	Atividade de Nível Médio	G
Motorista de Viaturas Leves	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Motorista de Viaturas Leves	Atividade de Nível Médio	D
Motorista de Viaturas Pesadas	Apoio Operacional e Serviços Diversos	C	Motorista de Viaturas Pesadas	Atividade de Nível Médio	E
Operador de Estação	Apoio Técnico Operacional	E	Operador de Estação	Atividade de Nível Médio	F
Operador de Máquina Pesada	Apoio Técnico Operacional	E	Operador de Máquina Pesada	Atividade de Nível Médio	F
Técnico em Eletricidade	Apoio Técnico e Administrativo	E	Técnico em Eletricidade	Atividade de Nível Médio	F
Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio Tributário e Operacional	A
Encanador Hidrossanitário	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Encanador Hidrossanitário	Apoio Tributário e Operacional	B
Leiturista	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	D	Leiturista	Apoio Tributário e Operacional	C
Pedreiro	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Pedreiro	Apoio Tributário e Operacional	B
Vigia	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Vigia	Apoio Tributário e Operacional	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
Procuradoria Geral do Município

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº                    /2022**

**ANEXO V**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
EM EXTINÇÃO**

<b>APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto
Encanador Hidrossanitário	Nível Fundamental
Leiturista	Nível Fundamental
Pedreiro	Nível Fundamental Incompleto
Vigia	Nível Fundamental Incompleto

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**

**ANEXO VI**

**DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - CLASSE: H**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Organizar; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais, entre outros.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Registro profissional de CRAS; e
- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Serviço Social.

**JORNADA DE TRABALHO:**

- 30 horas semanais - Lei nº 8.662/1993

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação nas atividades do SAAE;
- Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade relacionadas as atividades da Autarquia SAAE;
- Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;
- Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, envolvendo os técnicos/profissionais, adequados às diversas abordagens;

- Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social;
- Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
- Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;
- Debater com indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja a nível municipal, estadual ou federal;
- Desenvolver e executar programas de políticas sociais, mediante ações educativas, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais, bem como das alternativas existentes para a sua solução, relacionados com as atividades do SAAE;
- Elaborar, desenvolver e executar projetos de educação ambiental e da área social, com ações educativas, no sentido de envolver e mobilizar a comunidade pela busca e participação de soluções relacionadas a questões sociais e ambientais, conscientizando-as de que os problemas sociais e ambientais não pertencem apenas ao SAAE, mas pertencem a toda comunidade na qual o indivíduo está inserido;
- Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal objetivando a concessão de licenças;
- Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes Inter profissionais, para análise e planejamento de ações que se referem à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades relacionados com as atividades do SAAE;
- Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-prática bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
- Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;
- Executar demais tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: CONTADOR - CLASSE: I**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários a elaboração orçamentária, controle de situação patrimonial e financeira da instituição.

## ESPECIFICAÇÕES:

- Registro Profissional Equivalente - CRC; e
- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;
- Inspecionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de empresas, examinando sua natureza;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da autarquia;
- Preparar declaração do Imposto de Renda da autarquia, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;
- Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório;
- Assessorar o ordenador de despesas em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas;

- Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
- Examinar a documentação referente a execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam de acordo com os níveis autorizados pela autoridade competente;
- Orientar servidores de classe anterior, quanto for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL - CLASSE: J**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Registro Profissional do CREA; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Engenharia Civil

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificação, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras de acordo com os padrões técnicos;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações e medidas que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

- Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação de local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto;
- Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados à construção de estradas, pontes pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento de acordo com os padrões técnicos exigidos;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de águas, resistência aos eventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza das matérias que deverão ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, sanitaristas eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;
- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e recursos a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
- Realizar projetos de construção de esgotos, sistema de águas servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgoto;
- Analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação fluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias;
- Desenhar plantas baixas com cadastros, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo a colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários;
- Participar de projetos pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade recomendados;
- Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificação técnicas; orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA - CLASSE: J**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Elabora, executa e dirige projetos pertinentes a engenharia sanitária relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgotos, de acordo com os padrões técnicos exigidos.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Registro profissional - CREA; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Engenharia Sanitária.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizerem necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;
- Projetar as instalações e equipamentos sanitários, desenhando o conjunto e as diferentes partes, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus respectivos custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
- Assessorar o Departamento de Saúde Pública e outras unidades sanitárias em relação aos problemas de higiene, estudando e determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;

- Acompanhar as diferentes fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, prestando assistência aos trabalhadores envolvidos no processo, a fim de garantir a observância das especificações técnicas e normas de segurança;
- Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas e propondo novas soluções tecnológicas, para conseguir o aperfeiçoamento das instalações existentes;
- Fiscalizar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspecionar poços, fossos, rios, drenos águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos;
- Trabalhar em laboratórios dedicados ao controle de qualidade das águas, controlando as causas e efeitos dos fluentes domésticos e industriais, para evitar a poluição;
- Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento de resíduos sólidos, para garantir a observância aos prazos, normas e especificações técnicas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: QUÍMICO - CLASSE: H**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas no laboratório de análises químicas da autarquia, orientando os técnicos no desempenho de suas funções, acompanhar a qualidade da água tratada através de análises físico-químicas propor novos métodos de monitoramento de qualidade da água, promovendo a melhoria contínua da qualidade das análises e testes realizados em laboratório, controlar estoque de reagentes, vidrarias e equipamento de laboratório.

### **ESPECIFICAÇÕES:**

- Registro Profissional - CRQ; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Química

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Exercer atividades que demandem conhecimento da área química;
- Realizar trabalhos de análise física e química para determinação quantitativa e qualitativa de substâncias orgânicas no seu estado natural ou sob forma de produtos manufaturados;
- Realizar pesquisas e experimentações técnicas para padronização e aperfeiçoamento de novos métodos analíticos;
- Preparar soluções e reagentes utilizados nos processos de análise;
- Interpretar e emitir laudos sobre os resultados de análises efetuadas;
- Orientar e efetuar os trabalhos de rotina do laboratório e pesquisa, operadores de ETA e ETE e os processos de tratamento de água e esgotos;
- Controlar estoque, comunicando ao setor de compras com antecedência a necessidade de materiais e equipamentos laboratoriais;
- Prestar informações aos usuários relacionados às análises de água;
- Emitir resumo mensal das análises efetuadas por poços para lançamento nas faturas de água;
- Emitir fichas de controle da qualidade da água, conforme legislação vigente do Ministério da Saúde; e
- Executar outras tarefas correlatas.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO - CLASSE: F**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Atividades de nível médio, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridades de alta hierarquia.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;
- Digitação; e
- Operar máquinas, calculadoras manuais, elétricas e eletrônicas.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

## **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Elaborar, redigir, revisar, digitar e encaminhar ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, atas, memorandos e outros;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Elaborar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as legislações referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
- Estudar processos de complexidade média relacionados a assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior; acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com desempenho das atividades;
- Chefiar, a nível de orientação, unidades de pequeno porte como turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para contratação e demissão, registro de servidor, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
- Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informar ao setor de recursos humanos;
- Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando às várias unidades para processamento;
- Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente, examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
- Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material;
- Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizada pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos; e
- Executar outras tarefas correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETROMECCÂNICO - CLASSE: G**

**GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Execução serviço de manutenção dos equipamentos eletromecânicos, reparando ou substituindo peças, fazendo ajustes e regulagem convenientes, utilizando ferramentas e instrumentos de medição e controle, para obter um funcionamento regular e eficiente.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Técnico em Eletromecânica (regularizado pelo MEC)

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Estudar as características dos equipamentos a serem reparados, lendo e interpretando desenhos, croquis, esquemas e diagramas eletromecânicos, para efetuar a manutenção corretiva e/ou preventiva do mesmo;
- Executar as atividades atento as normas de segurança e com responsabilidade ambiental;
- Reparar as ferramentas e materiais apropriados, selecionando-os de acordo com a necessidade a fim de promover a execução dos serviços de acordo com os padrões de qualidade e tempo exigido;
- Localizar defeitos ou anormalidades em equipamentos eletromecânicos, examinando o seu funcionamento ou peças defeituosas, para providenciar sua reparação ou substituição;
- Desmontar e montar, total ou parcialmente, os equipamentos, orientando-se pelas suas especificações e utilizando ferramentas adequadas, para consertar ou substituir peças defeituosas;
- Reparar ou substituir as peças, utilizando ferramentas como chaves diversas, dispositivos de bancada, lima, serra, lixadeira, alicate e outros, para recuperar o sistema danificado;
- Executar a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças, para devolver ao mesmo as condições regulares de funcionamento;
  
- Reparar o sistema de acionamento hidráulico ou pneumático de equipamentos, lubrificando, desentupindo as tubulações, corrigindo os vazamentos e trocando as peças necessárias, para o funcionamento correto do equipamento;
- Efetuar a confecção de peças e dispositivos mecânicos simples, orientando-se por gabaritos, desenhos e peças semelhantes, para promover a reposição ou substituição necessária;

- Supervisionar diariamente todos os quadros de comando de poços e demais instalações elétricas/eletromecânicas relacionadas ao abastecimento de água, as estações elevatórias e de tratamento de esgoto; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MECÂNICO GERAL - CLASSE: G**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar trabalhos de mecânica em máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;
- Curso Técnico voltado para sua área (regularizado pelo MEC);
- Carteira Nacional de Habilitação AB (CNH); e
- Comprovação de experiência profissional.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar trabalhos de mecânica em máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas;
- Executar trabalhos pertinentes à profissão;
- Executar trabalhos de montagem, desmontagem, reparos e ajustagem de veículos, máquinas e equipamentos;
- Instalar e ajustar máquinas e equipamentos;
- Identificar defeitos mecânicos e efetuar os reparos; requisitar materiais, peças e ferramentas;
- Engraxar e lubrificar veículos, máquinas, bombas; motores, equipamentos;
- Realizar remendos, reparos e substituição de pneus;
- Executar a calibragem dos pneus;
- Realizar vistoria e revisão prévia em veículos que serão utilizados para se deslocar para outras cidades;
- Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS LEVES - CLASSE: D**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio; e
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com as atribuições do cargo.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, seguindo ordens superiores;
- Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Dirigir veículos da Autarquia em itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS - CLASSE: E**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Dirigir veículos pesados: caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio; e

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com as atribuições do cargo.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros veículos da frota), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, seguindo determinação da Autarquia;
- Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Proceder transporte de materiais e/ou maquinários pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- Realizar viagens para outras localidades, seguindo ordens superiores atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO - CLASSE: F**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar serviços manuais e mecânicos nas diversas atividades de operação, manutenção e conservação de instalações e equipamentos do SAAE, executando tarefas simples que não exijam qualificação técnicas específicas.

#### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

#### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;
- Carteira Nacional de Habilitação AB (CNH); e
- Comprovação de experiência profissional.

#### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamentos e de recalque dos sistemas;
- Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;
- Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios;
- Acionar agitadores, manipulando os mecanismos de comando para misturar ingredientes;
- Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações do sistema de tratamento, para assegurar o correto tratamento;
- Bombear a água, acionando registros e bombas, lendo marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores;
- Fazer coletas de amostras de água para exames em laboratórios;
- Realizar sob supervisão a análise de água bruta dos períodos pré-determinados;
- Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
- Ligar e desligar bombas e equipamentos, controlando os registros de distribuição de água à população;
- Proceder, quando necessário, a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação;
- Preencher os relatórios diários sobre as estações de tratamento de água e esgoto e captação;

- Realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho;
- Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;
- Informar ao seu superior imediato todas as irregularidades constatadas, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e das ferramentas de seu uso diário;
- Manter em boas condições de zelo e conservação da Estação de Tratamento de Esgoto, mantendo o local apropriado e em condições de receber visitas externas e de estudantes e estagiários;
- Realizar sob supervisão a análise da qualidade da água das lagoas de tratamento a ser devolvida ao meio ambiente;
- Fazer leitura de amperímetro, voltímetro e manômetros, comunicando as alterações encontradas;
- Registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização do equipamento e outras ocorrências, para permitir o controle das operações;
- Manter os locais de motores estacionários e elétricos em condições adequadas de uso, prevenindo que esses locais não fiquem alagados;
- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - CLASSE: F**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas retroescavadeiras e máquinas pesadas, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;

- Carteira Nacional de habilitação AC (CNH); e

- Curso técnico voltado para sua área (regularizado pelo MEC).

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar máquinas pesadas tais como: retroescavadeira, pá carregadeira e similares, alimentando-as e abastecendo-as com os materiais necessários, a fim de prepará-la para o seu devido uso;
- Controlar o andamento da operação de escavação e carregamento, regulando o consumo do material;
- Conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
- Acionar seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- Conduzir a máquina em uso, dirigindo-a operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
- Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-la em bom estado e em perfeitas condições de uso;
- Fazer valas para esgoto, encanamentos e outros, carregar caçambas, auxiliar em construção de pontes e outros, auxiliar na limpeza de terrenos, remover cascalho, descarregar caçambas, levantar motores, colocar manilhas de tubulações, arrancar árvores e outras atividades similares;
- Realizar demais atividades que necessitam do auxílio de veículo de sua categoria, acatando as instruções de seu superior para desempenhar as tarefas relacionadas ao cargo;
- Prezar pela conservação do bem público informando os responsáveis a necessidade de reparos;
- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ELETRICIDADE - CLASSE: F

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades envolvendo conservação e manutenção de redes e instalações de energia elétrica.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio.
- Curso Técnico em Eletrotécnica (regularizado pelo MEC).

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Executar as atividades de acordo com as normas de segurança e com responsabilidade ambiental;
- Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;
- Montar e reparar quadros de distribuição, chaves de distribuição, bobinas caixas de fusível, tomadas e interruptores, lâmpadas, campainhas, de acordo com plantas, esquemas e especificações técnicas e instruções recebidas;
- Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral, consertos e reparos de elevadores, geradores, motores e relógios elétricos, inclusive de controle de pressão e outros similares;
- Executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Consertar e substituir fusíveis, relês, bobinas, lâmpadas, instalações elétricas internas e externas;
- Instalar e realizar manutenção de sistemas de acionamento elétrico e mecânico;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Supervisionar diariamente todos os quadros de comando de poços e demais instalações elétricas/eletromecânicas relacionadas ao abastecimento de água, as estações elevatórias e de tratamento de esgoto;
- Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho
- Executar serviços de montagem, instalações, manutenção e reparo do sistema elétrico de automóveis, motocicletas, caminhões e outros; e
- Executar outras tarefas correlatas.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CLASSE: A**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Atividades rotineiras de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (antiga 4ª série).

**JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio;
- Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços de limpeza e conservação;
- Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
- Realizar serviços braçais como recolhimento de lixo, limpeza de bueiros, varrição de ruas, praças, parques e jardins, capinagem, plantação de mudas em geral, poda de árvores e arbustos e etc...
- Conforme necessidade do órgão, poderá executar tarefas de auxílio, compreendendo atividades de controle, organização, recepção, manter a boa ordem em almoxarifados, distribuição de materiais e/ou documentos em unidades internas e outras atividades administrativas, sob orientação de chefia superior;
- Executar atividades de auxílio em portaria e recepção; e
- Executar outras tarefas correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENCANADOR HIDROSSANITÁRIO - CLASSE: B**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar tarefas de ligação, religação, corte, retificação e outros serviços próprios dos sistemas de rede de distribuição de água e esgoto, bem como de ramais domiciliares.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental; e
- Comprovação de experiência profissional.

**JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar serviços de abertura, escavações e rasgos em solo, muros e paredes; efetuar serviços de ligações e corte em ramais prediais;
- Efetuar troca de hidrômetros;
- Realizar serviços de reparos e manutenção de redes de água e esgoto de pequeno, médio e grande porte;
- Fazer instalações hidráulicas e hidro sanitárias, bem como na montagem de conexões de PVC e metal;
- Conferir com o projeto nível de pavimento para montagem de material hidráulico e sanitário;
- Auxiliar na manutenção de motobombas em poços profundos;
- Dirigir sempre que necessário, veículos da frota da autarquia; e
- Executar outras tarefas correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: LEITURISTA - CLASSE: C**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Realiza a leitura e inspeção de medidores e instalações, observando o equipamento, registrando o consumo e constatando irregularidades, para fornecer informações destinadas ao cálculo do consumo e demais providências pertinentes.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental.

**JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Efetuar a leitura de medidores de água, registrando as informações em impressos apropriados, para efeito de cálculo de consumo;
- Certificar-se das condições dos equipamentos e suas instalações, anotando as irregularidades constatadas em formulários adequados, para propiciar ao setor responsável a adoção das providências pertinentes;
- Inspecionar as instalações originais, informando a existência de ligações clandestinas, para que as mesmas sejam eliminadas e apuradas as responsabilidades;
- Ler, registrar e confirmar leituras realizadas, empregando métodos usuais de trabalho, para permitir a atualização de contas, *over-lay* e cadastro, substituição de equipamentos e o atendimento a reclamações de consumidores;
- Atenderá solicitação de seus superiores, entregando correspondências e contas de consumo, para conhecimento e providências por parte do usuário;
- Dirigir sempre que necessário, veículos da frota da autarquia para desempenho de suas funções; e
- Executar outras tarefas correlatas.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDREIRO - CLASSE: B**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar serviços compreendendo alvenaria, pisos, revestimentos, instalações hidráulicas de acordo com as especificações constantes dos projetos.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar os serviços com base em normas, diretrizes e instruções específicas de operação, manutenção e reparos de instalações em alvenaria;
- Selecionar e preparar as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços; instalar, ajustar e reparar conexões para painéis, chaves e outros serviços ligados à alvenaria;
- Efetuar serviços como: furar, pregar, serrar, etc.;
- Verificar medidas, alinhamento prumo utilizando ferramentas manuais ou mecânicas; assentar assoalho, forros e divisões comuns e acústicas;

- Preparar, montar e assentar portas, janelas, batentes, esquadilhas, andaimes externos e internos, e outros similares;
- Executar quaisquer tipos de serviços de construção e reparos em alvenaria;
- Transportar, carregar, descarregar carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a sua utilização em diversos serviços;
- Escavar valas e fossas, extraindo terras e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas;
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: VIGIA - CLASSE: A**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atividades de nível médio, relacionados com vigilância das repartições públicas.

#### **ESPECIFICAÇÕES:**

- Ser aprovado em concurso público.

#### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano

#### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes e evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
- Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização de pessoas para ingresso nas repartições públicas;
- Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;

- Comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; e
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA DE  
VILHENA**  
PROCURADORIA

Ofício nº 077/2020/PGM

Vilhena/RO, 31 de março de 2022.

Exmº. Sr.

Ronildo Macedo

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Nesta.

**Assunto:**

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Vimos através deste, solicitar a Vossa Excelência que convoque os nobres Edis, para deliberação, nos termos do artigo 59, inciso I da Lei Orgânica do Município, do projeto de Lei Complementar nº \_\_\_\_\_/2022, "INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS-SAAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

As regras trazidas por esta Lei Complementar objetivam instrumentalizar no âmbito do serviço público municipal o princípio da eficiência, fomentando a dedicação ao trabalho e o comprometimento do servidor com o autogerenciamento do crescimento funcional, o que importa tanto na melhoria na remuneração desses grupos, quanto na qualidade do serviço público por eles prestados, tendo em vista o incremento na escolaridade dos servidores a curto, médio e longo prazo.

Pelo exposto, não se questiona a importância desse Projeto de Lei Complementar para o Município de Vilhena, o que demanda a ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, em prol da valorização do servidor público, com o consequente aumento da eficiência da ação administrativa e da qualidade do serviço público.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
Procuradoria Geral do Município

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº**

**/2022**

**M E N S A G E M**

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores

Encaminha às Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar em anexo, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos do Município de Vilhena, Estado de Rondônia - SAAE, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreiras e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público.

A intenção do Projeto de Lei Complementar é a adequação de ferramentas consistentes para a execução das atividades de competência desta Autarquia, entre elas os instrumentos de gestão e valorização do seu quadro de servidores, uma vez que a boa atuação destes é primordial para a prestação, melhoria e ampliação dos serviços públicos de sua competência postos à disposição da população.

Uma das formas de se efetivar a valorização dos servidores públicos se dá pela recomposição das perdas salariais observadas nos últimos anos, considerando que o último reajuste dos salários dos servidores desta Autarquia ocorreu com a Lei Complementar nº 233, de 19 de março de 2016 e que houve significativo incremento nos índices inflacionários nos últimos anos, com Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulando alta de mais de 30% (trinta por cento) nesse período, reduzindo de forma brutal o poder de compra do servidor, colocando em risco a sobrevivência tanto dele, quanto de sua família.

A instituição do piso salarial, embora não seja suficiente para a cobertura das perdas inflacionárias, permite ao servidor, que recebe o menor vencimento, ter, como base de cálculo, o valor corrigido anualmente, desta forma não necessitando a realização do complemento salarial.

A Constituição Federal determina a preservação do poder aquisitivo aos servidores públicos, porém, quando há uma diferença pequena no índice usado para o reajuste é possível fazer a reposição no ano seguinte, sem que haja reflexos significativos para as finanças e orçamento público.

Além disto, o PCCR desta Autarquia carece de reestruturações com organização do quadro de servidores, com vistas a atender as necessidades organizacionais efetuando as correções de eventuais incongruências e defasagens, mas atentando-se as regras de responsabilidade fiscal e o equilíbrio das contas públicas, otimizando a prestação do serviço público e garantindo a

observância da eficiência, consubstanciado nos seguintes princípios: continuidade, segurança, atualidade, modicidade, generalidade e cortesia.

Pelo exposto, não se pode olvidar da importância da aprovação desta proposição, que impõe uma ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, de modo a contemplar os servidores municipais do SAAE com um instrumento normativo voltado às especificidades da área.

Sem mais para o momento e certos de contarmos com o apoio dos senhores vereadores na aprovação do referido projeto, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



**IV** - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade horizontal nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas competências;

**V** - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e das respectivas atribuições;

**VI** - estimular a dedicação do servidor ao trabalho e o seu interesse no autogerenciamento do crescimento profissional; e

**VII** - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, pela produtividade no trabalho, pela iniciativa e pela presteza, pela assiduidade e pontualidade, pela administração do tempo, pela disciplina, pelo zelo funcional e pelo aproveitamento em programas de capacitação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TERMINOLOGIA**

**Art. 4º** Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

**I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração:** conjunto de normas e de procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

**II - Servidor Público:** agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

**III - Grupo Ocupacional:** conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento;

**IV - Cargo:** unidade laborativa criada por lei com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e de responsabilidades;

**V - Cargo Técnico ou Científico:** unidade laborativa que requer conhecimento técnico específico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de ensino médio;

**VI - Classe:** conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e ao nível de responsabilidade;

**VII - Vencimento Básico:** retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de seu cargo, de acordo com sua classe e sua referência, e sobre o qual incide o cálculo das vantagens;

**VIII - Remuneração:** retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício, e que corresponde ao vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

**IX - Referência:** nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;

**X - Tabela de Vencimentos:** conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências, sobre a qual incide o cálculo das vantagens;

**XI - Desenvolvimento Funcional:** possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional, nas modalidades previstas neste PCCR;

**XII - Interstício:** intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

**XIII - Progressão Funcional:** passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe; e

**XIV - Efetivo Exercício:** atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária com o Município, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o empregador que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

## CAPÍTULO IV

### DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

**Art. 5º** O quadro geral de pessoal dos servidores do SAAE é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo, dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo especificados:

**I - Cargo de Provimento Efetivo** é aquele que depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei específica;

**II - Cargo de Agente Político** é aquele em que a investidura dar-se-á por eleição, por nomeação ou por designação e cujas competências são definidas pela Constituição Federal.

**III - Cargo de Provimento em Comissão** é aquele denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

**IV - Função Gratificada** é aquela de livre designação e revogação que atribui vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo e exercida em caráter transitório.

**§ 1º** A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

**§ 2º** Os cargos que tiveram seu símbolo alterado ficam automaticamente reclassificados a partir da data de publicação desta Lei Complementar, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

**§ 3º** Os cargos de agente político, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei específica.

**§ 4º** O servidor efetivo investido em cargo de Agente Político, ainda que sem ônus, será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo

de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ESTRUTURA**

**Art. 6º** O PCCR do SAAE é constituído de:

**I** - composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo;

**II** - quadro geral de pessoal quantitativo e classe dos cargos de provimento efetivo;

**III** - tabela salarial dos cargos de provimento efetivo;

**IV** - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo; e

**V** - descrição e atribuição dos cargos de provimento efetivo.

§ 1º No Anexo I é enunciado a composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo.

§ 2º No Anexo II está definido o quadro geral de pessoal contendo o quantitativo e classe dos cargos.

§ 3º No Anexo III está definido os vencimentos e referências salariais dos cargos de provimento efetivo.

§ 4º No Anexo IV fica definido a linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo.

§ 5º. No Anexo V estão definidos os cargos de provimento efetivo em extinção.

§ 6º. No Anexo VI fica estabelecido as descrições, atribuições, denominação do cargo, classe, grupo ocupacional, descrição sumária, especificações, habilitação profissional, jornada de trabalho e descrição detalhada das atividades inerentes a cada cargo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA INVESTIDURA E DA CARGA HORÁRIA**

#### **Seção I**

##### **Da Investidura**

**Art. 7º** A investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

I- São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei Complementar:

- a) a nacionalidade brasileira;
- b) o pleno gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade e a habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de dezoito anos na data da posse; e
- f) a aptidão física e mental.

§ 1º A lei poderá exigir outros requisitos além dos constantes nas alíneas do inciso I deste artigo.

§ 2º À pessoa com deficiência é assegurada a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei específica.

## **Subseção II**

### **Da Nomeação**

**Art. 8º.** A nomeação dos servidores públicos regidos por esta Lei Complementar obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público realizado pelo SAAE.

§ 1º O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e a aprovação em estágio probatório, que será de três anos.

§ 2º Ficam assegurados aos servidores contratados ou concursados até a data de publicação desta Lei Complementar, as exigências de escolaridade e de qualificação constantes da legislação em vigência na data da posse ou do edital do concurso público.

§ 3º É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

## **Seção II**

### **Da Carga Horária**

**Art. 9º.** Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo abrangidos por este PCCR ficam submetidos à jornada básica de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição em contrário prevista em legislação específica de regência de profissão regulamentada.

**Parágrafo único.** É permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.

## **Subseção I**

### **Da Dispensa Especial**

**Art. 10.** O servidor efetivo, que for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, que esteja em tratamento terapêutico e necessitar de acompanhamento deste, poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta) por cento da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º Considera-se pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, para os fins deste artigo, pessoa de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que necessita do acompanhamento do servidor; e

§ 2º A dispensa do cumprimento da totalidade da jornada de trabalho, nos termos estabelecidos pelo *caput* deste artigo, vigorará pelo período de um ano, ou enquanto persistirem as condições que a originou, prazo que poderá ser renovado, mediante comprovação de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa continua em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor, situação a ser averiguada pela Junta Médica do Município.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO PROVIMENTO E DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

**Art. 11.** Os Grupos Ocupacionais, instituídos por esta Lei Complementar, são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados conforme disposto a seguir:

**I - Atividade de Nível Superior - ANS** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda o emprego de conhecimentos científicos ou técnicos específicos e o provimento exige graduação de nível superior e/ou habilitação legal equivalente;

**II - Atividade de Nível Médio - ANM** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades administrativas, operacionais e técnicas e o provimento exige capacitação profissional, escolaridade de ensino médio ou técnico e prática nas atividades inerentes ao cargo; e

**III - Apoio Tributário e Operacional - ATO** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares e operacionais de baixa complexidade em suas várias modalidades e atividades inerentes à fiscalização, controle e operacionalização do sistema de arrecadação da autarquia municipal e o provimento exige escolaridade de ensino fundamental, completo ou não.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**Art. 12.** O desenvolvimento funcional é a forma de progressão no mesmo cargo de uma referência para outra, dentro da grade salarial, com acréscimo de 5% (cinco por cento), levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo e o mérito profissional.

**Art. 13.** Para fazer jus à progressão o servidor deverá:

**I** - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre; e

**II** - obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) no Boletim de Avaliação de Desempenho, durante o período avaliado.

§ 1º A primeira progressão ocorrerá imediatamente após o período de estágio probatório e as demais a cada 2 (dois) anos, computando-se o tempo do estágio probatório para a primeira, e aproveitando-se o tempo restante para a próxima progressão.

§ 2º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa.

**Art. 14.** Não terá direito ao desenvolvimento funcional, o servidor que se enquadre nas seguintes condições:

**I** - colocado em disponibilidade;

**II** - submetido a estágio probatório;

**III** - permutado, cedido ou recebido, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

**IV** - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

**V** - suspenso disciplinarmente ou afastamento por decisão judicial; e

**VI** - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

**Art. 15.** Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do SAAE, cujos membros serão escolhidos e nomeados por ato normativo do Diretor da Autarquia.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis do SAAE, e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A Comissão poderá ser convocada pelo seu Diretor sempre que necessário, devendo as suas decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo de no mínimo 2 (dois) anos.

§ 4º As conclusões, apontamentos e pareceres da Comissão deverão ser emitidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da solicitação do SAAE, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

**Art. 16.** A avaliação de desempenho será apurada em Boletim Funcional, no qual a comissão avaliará os seguintes quesitos:

- I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;
- II - produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;
- III - iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;
- IV - assiduidade e pontualidade - 15 (quinze) pontos;
- V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e
- VI - participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

**Parágrafo único.** O procedimento de avaliação de desempenho será regulamentado por ato normativo do Diretor do SAAE, que definirá condições e critérios a serem observados na avaliação dos servidores efetivos da Autarquia.

**Art. 17.** Para fins de subsidiar a avaliação de que trata o artigo 16 desta Lei Complementar, cada unidade administrativa deverá enviar à Comissão as Fichas de Avaliação de Desempenho, que conterão os dados e as informações necessárias à aferição do desempenho do servidor, observados as seguintes aptidões e competências:

I – capacidade de cooperar, de interagir e de se relacionar com os membros do grupo de trabalho;

II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;

III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e de materiais possíveis;

IV – capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;

V – iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;

VI – conhecimento e domínio dos procedimentos e das rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e

VII – aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e com as pessoas

§ 1º A Comissão além das Fichas de Avaliação de Desempenho poderá considerar na avaliação o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º O servidor poderá solicitar à Comissão a revisão da decisão tomada na avaliação de desempenho.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão de que trata o parágrafo § 3º deste artigo pela Comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a avaliação de desempenho retornará ao Diretor do SAAE que poderá justificadamente manter ou reformar a decisão da Comissão.

§ 5º A decisão pela não progressão poderá ser reformada pela própria Comissão, desde que decorridos no mínimo 6 (seis) meses da data da ciência da primeira deliberação.

§ 6º Fica vedada a produção de efeitos financeiros retroativos à decisão reformadora de que trata o parágrafo 6º deste artigo.

**Art. 18.** O servidor do quadro de provimento efetivo do SAAE, cedido para outro órgão público que não integre a Administração Pública Direta e Indireta do Município, não concorrerá à progressão funcional, ainda que optante pelo vencimento do cargo efetivo ocupado por ele.

## **CAPÍTULO IX**

### **GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS**

**Art. 19.** Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos servidores em efetivo exercício, as seguintes gratificações e vantagens:

I - Pelo Exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC);

II - Pelo Exercício de Função Gratificada (FG);

III - Pela Participação em Comissão Especial;

IV - Gratificação Especial;

V - por Trabalho em Frente de Serviço;

VI - Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional;

VII - Auxílio-Alimentação;

VIII - Auxílio-Transporte;

IX - Adicional de Insalubridade e Periculosidade; e

X - Prêmio por Produtividade.

#### **Seção I**

#### **Das Gratificações**

#### **Subseção I**

## **Do Cargo de Provimento em Comissão**

**Art. 20.** A importância recebida pelo exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC) terá símbolos e valores fixados em lei específica, garantido ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do cargo de provimento em comissão ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação.

**Parágrafo único.** Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, 25% (vinte e cinco) por cento, no mínimo, será ocupado por servidores efetivos.

### **Subseção II**

#### **Da Função Gratificada**

**Art. 21.** A importância recebida pelo servidor em exercício de Função Gratificada (FG), após ser designado pelo Diretor do SAAE, conforme símbolo e valores fixados em Lei específica.

**Parágrafo único.** A designação para o exercício de função gratificada observará e será compatível com as atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

### **Subseção III**

#### **Pela participação em Comissão Especial**

**Art. 22.** Será devida ao servidor Gratificação pela Participação em Comissão Especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do Diretor do SAAE, não integrando-se ou incorporando-se aos vencimentos em qualquer tempo.

### **Subseção IV**

#### **Da Gratificação Especial**

**Art. 23.** Será devida Gratificação Especial ao servidor responsável por tarefas específicas de elaboração de folha de pagamento, pela análise de processos de Auditoria e controle, pelo lançamento e cálculo de taxas, pelo controle de arrecadação, pelo registro da dívida ativa, pelos registros e lançamentos contábeis de tesouraria, operações bancárias, pela confecção de balancetes, que não esteja nomeado em cargo de provimento em comissão ou agente político, será concedido gratificação especial, como estímulo à dedicação ao serviço.

**§1º.** Os valores e critérios para recebimento da gratificação que trata o *caput* deste artigo serão definidos em portaria do Diretor Geral, não integrando ou incorporando aos vencimentos do servidor em qualquer tempo.

**§2º.** O servidor beneficiado pela gratificação especial de que trata o *caput* deste artigo, prestará serviços além do período normal de sua jornada de trabalho, sempre que necessário e não perceberá adicional de serviços extraordinários por este período trabalhado.

### **Subseção V**

#### **Da Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço**

**Art. 24.** Será paga Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço a servidor lotado no SAAE, conforme valor e critérios definidos em regulamento que não estejam nomeados para cargo de provimento em comissão, função gratificada ou agente político, não integrando ou incorporando aos vencimentos do servidor em qualquer tempo.

§ 1º Para efeito deste artigo, é considerada frente de serviço, o local onde estão sendo desenvolvidas as atividades de campo, em conformidade com atividades do SAAE.

§ 2º A gratificação instituída no *caput* deste artigo tem caráter temporário, e seu recebimento está vinculado à permanência do servidor no exercício das referidas tarefas e encargos, não se incorporando ao vencimento para qualquer fim.

## Subseção VI

### Da Gratificação de Incentivo à Capacitação

**Art. 25.** Será concedida ao servidor Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional, calculada sobre seu vencimento base, conforme Grupos Ocupacionais e percentuais discriminados abaixo:

I - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional Grupo de Atividades de Nível Superior a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento); e
- b) mestrado no valor de 35% (trinta e cinco por cento).
- c) doutorado no valor de 40% (quarenta por cento).

II - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional de Atividade de Nível Médio a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) graduação no valor de 20% (vinte por cento);
- b) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento);
- c) mestrado no valor de 35% (trinta e cinco por cento); e
- d) doutorado no valor de 40% (quarenta por cento).

III - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Tributário e Operacional a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre seu vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) ensino médio no valor de 10% (dez por cento);
- b) curso técnico e profissionalizante no valor de 15% (quinze por cento);
- c) graduação no valor de 20% (vinte por cento); e
- d) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento).

§ 1º A concessão de gratificação em decorrência de conclusão de curso técnico e profissionalizante e de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, deve observar a existência de relação temática ou técnica com a área de atuação do servidor.

§ 2º A gratificação por pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* será concedida em

razão da conclusão de curso com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 3º A solicitação da gratificação prevista *no caput* deste artigo será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 4º O Diretor do SAAE editará ato normativo homologatório, no qual declarará o direito à percepção da gratificação prevista *no caput* deste artigo, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da solicitação.

§ 5º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista *no caput* deste artigo os títulos ou certificados, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

## Seção II

### Das Vantagens

#### Subseção I

##### Do Auxílio-Alimentação

**Art. 26.** Será devido o Auxílio-Alimentação, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, desde que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidas em ato normativo do Diretor do SAAE.

**Parágrafo único.** O auxílio de que trata o *caput* possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, não se incorpora aos vencimentos do servidor para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, não será acumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

#### Subseção II

##### Do Auxílio-Transporte

**Art. 27.** Será devido o Auxílio-Transporte, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, em valor e condições definidas por ato normativo do Diretor do SAAE.

**I -** O auxílio de que trata o *caput* será sempre devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo e que compareça ao local da sua lotação.

**II -** O servidor que, nos casos previstos em lei utilizar veículo municipal, como meio de transporte residência-trabalho, ida e volta, fica vedada a concessão do auxílio de que trata o *caput*.

**III -** Não faz jus à percepção do auxílio que trata o *caput* deste artigo o servidor que se enquadre nas seguintes situações:

- a) em disponibilidade;

- b) em qualquer afastamento com ou sem remuneração;
- c) em gozo de férias;
- d) em gozo de licença-prêmio por assiduidade;
- e) em gozo de licença maternidade ou paternidade;
- f) licenciado para acompanhar o cônjuge sem remuneração;
- g) licenciado para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;
- h) colocado no Regime de Escritório Remoto ou em *Home Office*; e
- i) afastado temporariamente ou definitivamente do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

**Art. 28.** O recebimento indevido do Auxílio-Alimentação e do Auxílio-Transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades no Estatuto do Servidor Público Municipal e a suspensão ou cassação do benefício.

### **Subseção III**

#### **Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade**

**Art. 29.** Será devido Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Atividades Penosas ao servidor, que exerça suas atividades, com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, calculado sobre a referência inicial da Classe A do Grupo Ocupacional Apoio Tributário e Operacional do Anexo III deste PCCR, nos seguintes percentuais:

**I - Para o Adicional de Insalubridade:**

- a) 40% (quarenta) por cento para o grau máximo;
- b) 20% (vinte) por cento para o grau médio; e
- c) 10% (dez) por cento para o grau mínimo.

**II - Para o Adicional de Periculosidade e Atividades Penosas:**

- a) 30% (trinta por cento).

§ 1º O direito aos adicionais de que trata o *caput* cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 2º Os adicionais de que trata o *caput* não são cumulativos, devendo o servidor que exerça suas atividades em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativa optar por apenas um deles

§ 3º Os adicionais de que trata o *caput* serão concedidos de acordo com estudos apresentados em Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

§ 4º A concessão dos adicionais de que trata o *caput* será autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

§ 5º O direito do servidor aos adicionais de que trata o *caput* será suspenso, quando houver o afastamento das atividades insalubres ou perigosas por período superior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres ou perigosas, não gera direito à percepção aos adicionais tratados por este artigo.

§7º A concessão dos adicionais previstos no *caput* deste artigo dar-se-á a partir da data do requerimento do servidor.

§8º Considera-se como habitualidade para fins do disposto no inciso II do *caput* deste artigo o exercício da atividade em situação de risco ou perigo no mínimo 2 (duas) vezes por semana e 10 (dez) vezes por mês.

**Art. 30.** Haverá controle permanente da atividade de servidores em operações e locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

**Parágrafo único.** Enquanto durar a gestação e a lactação, a servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo órgão competente como perigosos ou insalubres, deixando de receber o adicional enquanto durar o afastamento.

**Art. 31.** Na concessão da Gratificação de Insalubridade, Periculosidade ou de Atividades Penosas, serão observadas as normas da legislação específica.

**Parágrafo único.** Os adicionais previstos no *caput* deste artigo não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

## Subseção VI

### Do Prêmio por Produtividade

**Art. 32.** Fica instituído o Prêmio por Produtividade aos servidores ocupantes do cargo efetivo de Engenheiro Civil, do cargo de Engenheiro Sanitarista, do cargo de Leiturista, do cargo de Técnico em Eletricidade, do cargo de Motorista de Viaturas Leves e Pesadas, do cargo de Encanador Hidrossanitário, do cargo de Pedreiro e do cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

**Art. 33.** O valor atribuído a cada ponto-tarefa será de R\$ 0,76 (setenta e seis centavos) para os cargos de Engenheiro Civil, do cargo de Engenheiro Sanitarista e de R\$ 0,20 (vinte centavos) para os cargos de Leiturista, para o cargo de Técnico em Eletricidade, para o cargo de Motorista de Viaturas Leves e Pesadas, para o cargo de Encanador Hidrossanitário, para o cargo de Pedreiro e para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

**Art. 34.** O Prêmio por Produtividade de que trata o *caput* deste artigo, será regulamentado por portaria e avaliado pela Comissão que trata o *caput* desta Lei Complementar, obedecendo aos seguintes parâmetros:

<b>CARGO</b>	<b>PONTUAÇÃO O MÁXIMA PERMITIDA</b>	<b>VALOR DO PONTO EM REAIS</b>	<b>PRÊMIO MÁXIMO ALCANÇÁVEL</b>
Engenheiro Civil	2.500	R\$ 0,76	R\$ 1.900,00
Engenheiro Sanitarista	2.500	R\$ 0,76	R\$ 1.900,00
Encanador Hidrossanitário	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Leiturista	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Operador de Máquinas Pesadas	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Pedreiro	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Motorista de Viaturas Leves	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Motorista de Viaturas Pesadas	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Técnico em Eletricidade	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00

**Art. 35.** O Prêmio por Produtividade de que trata o *caput* deste artigo, não integrará ou incorporará aos vencimentos do servidor em qualquer tempo, nem poderá ser cumulado com gratificação especial, cargo de provimento em comissão, função gratificada ou agente político.

**Art. 36.** Para efeito de cálculo da pontuação obtida só serão contabilizados os serviços executados no horário normal de trabalho.

**Art. 37.** O pagamento do Prêmio por Produtividade para os cargos de encanador hidrossanitário, operador de máquinas pesadas deverá ser pago exclusivamente para os serviços que possuam como finalidade o abastecimento de água.

**Art. 38.** Será devido ao servidor o prêmio por produtividade, calculado pela média do período dos últimos doze meses ou dos meses trabalhados, para fins de percepção do décimo terceiro salário, e nos casos de afastamento remunerado como férias regulamentares, licença para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional, licença para tratamento da própria saúde, licença por motivo de doença em membro familiar, concessão em razão de casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, avós, netos, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão, licenças prêmio, maternidade e paternidade.

## **CAPÍTULO X**

### **DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 39.** Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais instituídos por esta Lei Complementar, serão enquadrados por transposição, mediante ato do Diretor Geral, de acordo com o Anexo IV desta Lei.

**Art. 40.** Os certificados apresentados para enquadramento inicial e/ou evolução na carreira não poderão ser reapresentados para a mesma finalidade, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a evolução indevida na carreira.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 41.** A implantação do PCCR pelo SAAE será realizada através do Departamento de Recursos Humanos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação da

presente Lei Complementar, cabendo ao Diretor Geral editar os atos normativos necessários à sua execução.

**Art. 42.** Os servidores regidos por este plano, sujeitam-se aos dispositivos estabelecidos no Estatuto do Servidor Público Municipal, sendo que, os regulamentos internos do SAAE deverão atender às peculiaridades, direitos e deveres inerentes ao serviço prestado pela Autarquia.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 43.** Se verificada a ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, o órgão de Controle Interno do SAAE verificará as responsabilidades e ordenará a adoção de providências pelas autoridades responsáveis para aplicação das sanções cabíveis.

**Art. 44.** Os servidores do SAAE colocados à disposição do sindicato, nos quantitativos definidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal ficam garantidos os direitos e vantagens do artigo 19 desta Lei Complementar, com exceção das gratificações de serviço, que são atreladas à consecução de atividades específicas.

**Art. 45.** Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de auxiliar de serviços gerais, o cargo de encanador-hidrossanitário, o cargo de leiturista, o cargo de pedreiro e o cargo de vigia, resguardando-se os direitos e deveres dos servidores exercentes de cargos em extinção.

**Art. 46.** As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 47.** Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos do SAAE no valor constante na referência I, da classe “A”, do Anexo III desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** O piso salarial dos servidores regidos por este PCCR será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pelo SAAE.

**Art. 48.** É assegurado a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

§ 1º A revisão geral prevista no *caput* deste artigo deverá ser aplicada no mesmo índice para todos os cargos efetivos do Município até 31 de março de cada ano.

§ 2º Conforme disponibilidade orçamentária poderá o Município efetuar o pagamento previsto no *caput* deste artigo de forma parcelada e desde que não exceda o período do exercício financeiro.

§ 3º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica vinculado a dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 49.** Os valores apurados em decorrência desta Lei Complementar serão arredondados para a unidade de real mais próxima, quando obtiver dezena igual ou superior a cinquenta centavos serão elevados para a unidade de real subsequente.

**Art. 50.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022.

**Art. 51.** Ficam revogadas as Leis nºs 1.031 de 22 de dezembro de 1998; 1.493, de 21 de maio de 2002 e todas as suas alterações; 3.168, de 10 de março de 2011; 3.450, de 5 de abril de 2012; 3.451, de 5 de abril de 2012 e 3.506, de 25 de junho de 2012 e Leis Complementar nºs 203, de 07 de fevereiro de 2014, 233, de 29 de março de 2016 e 284, de 18 dezembro de 2019 e suas alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
**Procuradoria Geral do Município**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº                    /2022**

**ANEXO I**

**GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Assistente Social	Nível Superior
Contador	Nível Superior
Engenheiro Civil	Nível Superior
Engenheiro Sanitarista	Nível Superior
Químico	Nível Superior
<b>APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Agente Administrativo	Nível Médio
Eletromecânico	Nível Técnico
Mecânico Geral	Nível Médio
Motorista de Viaturas Leves	Nível Médio
Motorista de Viaturas Pesadas	Nível Médio
Operador de Estação	Nível Médio
Operador de Máquina Pesada	Nível Médio
Técnico em Eletricidade	Nível Técnico
<b>APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto
Encanador Hidrossanitário	Nível Fundamental
Leiturista	Nível Fundamental
Pedreiro	Nível Fundamental Incompleto
Vigia	Nível Fundamental Incompleto

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru  
PREFEITO



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
Procuradoria Geral do Município

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022**

**ANEXO II**

**QUADRO GERAL DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>QUANTITATIVO E CLASSE DOS CARGOS</b>		
<b>GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS</b>		
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CLASSE</b>
Assistente Social	01	H
Contador	01	I
Engenheiro Civil	01	J
Engenheiro Sanitarista	02	J
Químico	01	H
<b>GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO - ANM</b>		
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CLASSE</b>
Agente Administrativo	22	F
Eletromecânico	01	G
Mecânico Geral	01	G
Motorista de Viaturas Leves	04	D
Motorista de Viaturas Pesadas	02	E
Operador de Estação	01	F
Operador de Máquina Pesada	03	F
Técnico em Eletricidade	01	F
<b>GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO</b>		
<b>CARGO EM EXTINÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CLASSE</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	03	A
Encanador Hidrossanitário	08	B
Leiturista	12	C
Pedreiro	01	B
Vigia	05	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022**

**ANEXO III**

**TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

GRUPOS	Apoio Tributário e Operacional			Apoio Técnico e Administrativo				Atividades de Nível Superior			
	CLASSES	“A”	“B”	“C”	“D”	“E”	“F”	“G”	“H”	“I”	“J”
<b>REFERÊNCIAS SALARIAIS</b>	<b>I</b>	1.342,00	1.370,00	1.377,00	1.370,00	1.450,00	1.620,00	1.630,00	3.227,00	4.847,00	6.600,00
	<b>II</b>	1.409,00	1.439,00	1.446,00	1.439,00	1.523,00	1.701,00	1.712,00	3.388,00	5.089,00	6.930,00
	<b>III</b>	1.479,00	1.511,00	1.518,00	1.511,00	1.599,00	1.786,00	1.798,00	3.557,00	5.343,00	7.277,00
	<b>IV</b>	1.553,00	1.587,00	1.594,00	1.587,00	1.679,00	1.875,00	1.888,00	3.735,00	5.610,00	7.641,00
	<b>V</b>	1.631,00	1.666,00	1.674,00	1.666,00	1.763,00	1.969,00	1.982,00	3.922,00	5.891,00	8.023,00
	<b>VI</b>	1.713,00	1.749,00	1.758,00	1.749,00	1.851,00	2.067,00	2.081,00	4.118,00	6.186,00	8.424,00
	<b>VII</b>	1.799,00	1.836,00	1.846,00	1.836,00	1.944,00	2.170,00	2.185,00	4.324,00	6.495,00	8.845,00
	<b>VIII</b>	1.889,00	1.928,00	1.938,00	1.928,00	2.041,00	2.279,00	2.294,00	4.540,00	6.820,00	9.287,00
	<b>IX</b>	1.983,00	2.024,00	2.035,00	2.024,00	2.143,00	2.393,00	2.409,00	4.767,00	7.161,00	9.751,00
	<b>X</b>	2.082,00	2.125,00	2.137,00	2.125,00	2.250,00	2.513,00	2.529,00	5.005,00	7.519,00	10.239,00
	<b>XI</b>	2.186,00	2.231,00	2.244,00	2.231,00	2.363,00	2.639,00	2.655,00	5.255,00	7.895,00	10.751,00
	<b>XII</b>	2.295,00	2.343,00	2.356,00	2.343,00	2.481,00	2.771,00	2.788,00	5.518,00	8.290,00	11.289,00
	<b>XIII</b>	2.410,00	2.460,00	2.474,00	2.460,00	2.605,00	2.910,00	2.927,00	5.794,00	8.705,00	11.853,00
	<b>XIV</b>	2.531,00	2.583,00	2.598,00	2.583,00	2.735,00	3.056,00	3.073,00	6.084,00	9.140,00	12.446,00
	<b>XV</b>	2.658,00	2.712,00	2.728,00	2.712,00	2.872,00	3.209,00	3.227,00	6.388,00	9.597,00	13.068,00
	<b>XVI</b>	2.791,00	2.848,00	2.864,00	2.848,00	3.016,00	3.369,00	3.388,00	6.707,00	10.077,00	13.721,00
	<b>XVII</b>	2.931,00	2.990,00	3.007,00	2.990,00	3.167,00	3.537,00	3.557,00	7.042,00	10.581,00	14.407,00
	<b>XVIII</b>	3.078,00	3.140,00	3.157,00	3.140,00	3.325,00	3.714,00	3.735,00	7.394,00	11.110,00	15.127,00
	<b>XIX</b>	3.232,00	3.297,00	3.315,00	3.297,00	3.491,00	3.900,00	3.922,00	7.764,00	11.666,00	15.883,00
	<b>XX</b>	3.394,00	3.462,00	3.481,00	3.462,00	3.666,00	4.095,00	4.118,00	8.152,00	12.249,00	16.677,00
	<b>XXI</b>	3.564,00	3.635,00	3.655,00	3.635,00	3.849,00	4.300,00	4.324,00	8.560,00	12.861,00	17.511,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº                    /2022**  
**ANEXO IV**

**LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 203/2014</b>			<b>NOVA SITUAÇÃO - PL Nº                    /2022</b>		
<b>CARGO</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CLASSE</b>	<b>CARGO</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CLASSE</b>
Assistente Social	Atividades de Nível Superior	G	Assistente Social	Atividades de Nível Superior	H
Contador	Atividades de Nível Superior	G	Contador	Atividades de Nível Superior	I
Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	H	Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	J
Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	H	Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	J
Químico	Atividades de Nível Superior	G	Químico	Atividades de Nível Superior	H
Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	E	Agente Administrativo	Atividade de Nível Médio	F
Eletromecânico	Apoio Técnico e Administrativo	F	Eletromecânico	Atividade de Nível Médio	G
Mecânico Geral	Apoio Técnico e Administrativo	F	Mecânico Geral	Atividade de Nível Médio	G
Motorista de Viaturas Leves	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Motorista de Viaturas Leves	Atividade de Nível Médio	D
Motorista de Viaturas Pesadas	Apoio Operacional e Serviços Diversos	C	Motorista de Viaturas Pesadas	Atividade de Nível Médio	E
Operador de Estação	Apoio Técnico Operacional	E	Operador de Estação	Atividade de Nível Médio	F
Operador de Máquina Pesada	Apoio Técnico Operacional	E	Operador de Máquina Pesada	Atividade de Nível Médio	F
Técnico em Eletricidade	Apoio Técnico e Administrativo	E	Técnico em Eletricidade	Atividade de Nível Médio	F
Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio Tributário e Operacional	A
Encanador Hidrossanitário	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Encanador Hidrossanitário	Apoio Tributário e Operacional	B
Leiturista	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	D	Leiturista	Apoio Tributário e Operacional	C
Pedreiro	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Pedreiro	Apoio Tributário e Operacional	B
Vigia	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Vigia	Apoio Tributário e Operacional	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
Procuradoria Geral do Município

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº                    /2022**

**ANEXO V**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
EM EXTINÇÃO**

<b>APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto
Encanador Hidrossanitário	Nível Fundamental
Leiturista	Nível Fundamental
Pedreiro	Nível Fundamental Incompleto
Vigia	Nível Fundamental Incompleto

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**

**ANEXO VI**

**DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - CLASSE: H**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Organizar; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais, entre outros.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Registro profissional de CRAS; e
- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Serviço Social.

**JORNADA DE TRABALHO:**

- 30 horas semanais - Lei nº 8.662/1993

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação nas atividades do SAAE;
- Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade relacionadas as atividades da Autarquia SAAE;
- Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;
- Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, envolvendo os técnicos/profissionais, adequados às diversas abordagens;

- Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social;
- Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
- Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;
- Debater com indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja a nível municipal, estadual ou federal;
- Desenvolver e executar programas de políticas sociais, mediante ações educativas, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais, bem como das alternativas existentes para a sua solução, relacionados com as atividades do SAAE;
- Elaborar, desenvolver e executar projetos de educação ambiental e da área social, com ações educativas, no sentido de envolver e mobilizar a comunidade pela busca e participação de soluções relacionadas a questões sociais e ambientais, conscientizando-as de que os problemas sociais e ambientais não pertencem apenas ao SAAE, mas pertencem a toda comunidade na qual o indivíduo está inserido;
- Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal objetivando a concessão de licenças;
- Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes Inter profissionais, para análise e planejamento de ações que se referem à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades relacionados com as atividades do SAAE;
- Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-prática bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
- Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;
- Executar demais tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: CONTADOR - CLASSE: I**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários a elaboração orçamentária, controle de situação patrimonial e financeira da instituição.

## ESPECIFICAÇÕES:

- Registro Profissional Equivalente - CRC; e
- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;
- Inspeccionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de empresas, examinando sua natureza;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da autarquia;
- Preparar declaração do Imposto de Renda da autarquia, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;
- Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório;
- Assessorar o ordenador de despesas em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas;

- Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
- Examinar a documentação referente a execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam de acordo com os níveis autorizados pela autoridade competente;
- Orientar servidores de classe anterior, quanto for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL - CLASSE: J**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Registro Profissional do CREA; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Engenharia Civil

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificação, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras de acordo com os padrões técnicos;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações e medidas que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

- Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação de local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto;
- Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados à construção de estradas, pontes pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento de acordo com os padrões técnicos exigidos;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de águas, resistência aos eventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza das matérias que deverão ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, sanitaristas eletricitistas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;
- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e recursos a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
- Realizar projetos de construção de esgotos, sistema de águas servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgoto;
- Analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação fluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias;
- Desenhar plantas baixas com cadastros, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo a colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários;
- Participar de projetos pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade recomendados;
- Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificação técnicas; orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA - CLASSE: J**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Elabora, executa e dirige projetos pertinentes a engenharia sanitária relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgotos, de acordo com os padrões técnicos exigidos.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Registro profissional - CREA; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Engenharia Sanitária.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizerem necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;
- Projetar as instalações e equipamentos sanitários, desenhando o conjunto e as diferentes partes, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus respectivos custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
- Assessorar o Departamento de Saúde Pública e outras unidades sanitárias em relação aos problemas de higiene, estudando e determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;

- Acompanhar as diferentes fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, prestando assistência aos trabalhadores envolvidos no processo, a fim de garantir a observância das especificações técnicas e normas de segurança;
- Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas e propondo novas soluções tecnológicas, para conseguir o aperfeiçoamento das instalações existentes;
- Fiscalizar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspecionar poços, fossos, rios, drenos águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos;
- Trabalhar em laboratórios dedicados ao controle de qualidade das águas, controlando as causas e efeitos dos fluentes domésticos e industriais, para evitar a poluição;
- Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento de resíduos sólidos, para garantir a observância aos prazos, normas e especificações técnicas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: QUÍMICO - CLASSE: H**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas no laboratório de análises químicas da autarquia, orientando os técnicos no desempenho de suas funções, acompanhar a qualidade da água tratada através de análises físico-químicas propor novos métodos de monitoramento de qualidade da água, promovendo a melhoria contínua da qualidade das análises e testes realizados em laboratório, controlar estoque de reagentes, vidrarias e equipamento de laboratório.

### **ESPECIFICAÇÕES:**

- Registro Profissional - CRQ; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Química

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Exercer atividades que demandem conhecimento da área química;
- Realizar trabalhos de análise física e química para determinação quantitativa e qualitativa de substâncias orgânicas no seu estado natural ou sob forma de produtos manufaturados;
- Realizar pesquisas e experimentações técnicas para padronização e aperfeiçoamento de novos métodos analíticos;
- Preparar soluções e reagentes utilizados nos processos de análise;
- Interpretar e emitir laudos sobre os resultados de análises efetuadas;
- Orientar e efetuar os trabalhos de rotina do laboratório e pesquisa, operadores de ETA e ETE e os processos de tratamento de água e esgotos;
- Controlar estoque, comunicando ao setor de compras com antecedência a necessidade de materiais e equipamentos laboratoriais;
- Prestar informações aos usuários relacionados às análises de água;
- Emitir resumo mensal das análises efetuadas por poços para lançamento nas faturas de água;
- Emitir fichas de controle da qualidade da água, conforme legislação vigente do Ministério da Saúde; e
- Executar outras tarefas correlatas.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO - CLASSE: F**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Atividades de nível médio, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridades de alta hierarquia.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;
- Digitação; e
- Operar máquinas, calculadoras manuais, elétricas e eletrônicas.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

## **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Elaborar, redigir, revisar, digitar e encaminhar ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, atas, memorandos e outros;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Elaborar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as legislações referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
- Estudar processos de complexidade média relacionados a assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior; acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com desempenho das atividades;
- Chefiar, a nível de orientação, unidades de pequeno porte como turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para contratação e demissão, registro de servidor, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
- Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informar ao setor de recursos humanos;
- Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando às várias unidades para processamento;
- Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente, examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
- Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material;
- Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizada pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos; e
- Executar outras tarefas correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETROMECCÂNICO - CLASSE: G**

**GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Execução serviço de manutenção dos equipamentos eletromecânicos, reparando ou substituindo peças, fazendo ajustes e regulagem convenientes, utilizando ferramentas e instrumentos de medição e controle, para obter um funcionamento regular e eficiente.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Técnico em Eletromecânica (regularizado pelo MEC)

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Estudar as características dos equipamentos a serem reparados, lendo e interpretando desenhos, croquis, esquemas e diagramas eletromecânicos, para efetuar a manutenção corretiva e/ou preventiva do mesmo;
- Executar as atividades atento as normas de segurança e com responsabilidade ambiental;
- Reparar as ferramentas e materiais apropriados, selecionando-os de acordo com a necessidade a fim de promover a execução dos serviços de acordo com os padrões de qualidade e tempo exigido;
- Localizar defeitos ou anormalidades em equipamentos eletromecânicos, examinando o seu funcionamento ou peças defeituosas, para providenciar sua reparação ou substituição;
- Desmontar e montar, total ou parcialmente, os equipamentos, orientando-se pelas suas especificações e utilizando ferramentas adequadas, para consertar ou substituir peças defeituosas;
- Reparar ou substituir as peças, utilizando ferramentas como chaves diversas, dispositivos de bancada, lima, serra, lixadeira, alicate e outros, para recuperar o sistema danificado;
- Executar a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças, para devolver ao mesmo as condições regulares de funcionamento;
  
- Reparar o sistema de acionamento hidráulico ou pneumático de equipamentos, lubrificando, desentupindo as tubulações, corrigindo os vazamentos e trocando as peças necessárias, para o funcionamento correto do equipamento;
- Efetuar a confecção de peças e dispositivos mecânicos simples, orientando-se por gabaritos, desenhos e peças semelhantes, para promover a reposição ou substituição necessária;

- Supervisionar diariamente todos os quadros de comando de poços e demais instalações elétricas/eletromecânicas relacionadas ao abastecimento de água, as estações elevatórias e de tratamento de esgoto; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MECÂNICO GERAL - CLASSE: G**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar trabalhos de mecânica em máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;
- Curso Técnico voltado para sua área (regularizado pelo MEC);
- Carteira Nacional de Habilitação AB (CNH); e
- Comprovação de experiência profissional.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar trabalhos de mecânica em máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas;
- Executar trabalhos pertinentes à profissão;
- Executar trabalhos de montagem, desmontagem, reparos e ajustagem de veículos, máquinas e equipamentos;
- Instalar e ajustar máquinas e equipamentos;
- Identificar defeitos mecânicos e efetuar os reparos; requisitar materiais, peças e ferramentas;
- Engraxar e lubrificar veículos, máquinas, bombas; motores, equipamentos;
- Realizar remendos, reparos e substituição de pneus;
- Executar a calibragem dos pneus;
- Realizar vistoria e revisão prévia em veículos que serão utilizados para se deslocar para outras cidades;
- Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS LEVES - CLASSE: D**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio; e
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com as atribuições do cargo.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, seguindo ordens superiores;
- Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Dirigir veículos da Autarquia em itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS - CLASSE: E**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Dirigir veículos pesados: caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio; e

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com as atribuições do cargo.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros veículos da frota), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, seguindo determinação da Autarquia;
- Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Proceder transporte de materiais e/ou maquinários pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- Realizar viagens para outras localidades, seguindo ordens superiores atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO - CLASSE: F**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar serviços manuais e mecânicos nas diversas atividades de operação, manutenção e conservação de instalações e equipamentos do SAAE, executando tarefas simples que não exijam qualificação técnicas específicas.

#### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

#### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;
- Carteira Nacional de Habilitação AB (CNH); e
- Comprovação de experiência profissional.

#### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamentos e de recalque dos sistemas;
- Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;
- Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios;
- Acionar agitadores, manipulando os mecanismos de comando para misturar ingredientes;
- Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações do sistema de tratamento, para assegurar o correto tratamento;
- Bombear a água, acionando registros e bombas, lendo marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores;
- Fazer coletas de amostras de água para exames em laboratórios;
- Realizar sob supervisão a análise de água bruta dos períodos pré-determinados;
- Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
- Ligar e desligar bombas e equipamentos, controlando os registros de distribuição de água à população;
- Proceder, quando necessário, a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação;
- Preencher os relatórios diários sobre as estações de tratamento de água e esgoto e captação;

- Realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho;
- Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;
- Informar ao seu superior imediato todas as irregularidades constatadas, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e das ferramentas de seu uso diário;
- Manter em boas condições de zelo e conservação da Estação de Tratamento de Esgoto, mantendo o local apropriado e em condições de receber visitas externas e de estudantes e estagiários;
- Realizar sob supervisão a análise da qualidade da água das lagoas de tratamento a ser devolvida ao meio ambiente;
- Fazer leitura de amperímetro, voltímetro e manômetros, comunicando as alterações encontradas;
- Registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização do equipamento e outras ocorrências, para permitir o controle das operações;
- Manter os locais de motores estacionários e elétricos em condições adequadas de uso, prevenindo que esses locais não fiquem alagados;
- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - CLASSE: F**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas retroescavadeiras e máquinas pesadas, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;

- Carteira Nacional de habilitação AC (CNH); e

- Curso técnico voltado para sua área (regularizado pelo MEC).

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar máquinas pesadas tais como: retroescavadeira, pá carregadeira e similares, alimentando-as e abastecendo-as com os materiais necessários, a fim de prepará-la para o seu devido uso;
- Controlar o andamento da operação de escavação e carregamento, regulando o consumo do material;
- Conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
- Acionar seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- Conduzir a máquina em uso, dirigindo-a operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
- Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-la em bom estado e em perfeitas condições de uso;
- Fazer valas para esgoto, encanamentos e outros, carregar caçambas, auxiliar em construção de pontes e outros, auxiliar na limpeza de terrenos, remover cascalho, descarregar caçambas, levantar motores, colocar manilhas de tubulações, arrancar árvores e outras atividades similares;
- Realizar demais atividades que necessitam do auxílio de veículo de sua categoria, acatando as instruções de seu superior para desempenhar as tarefas relacionadas ao cargo;
- Prezar pela conservação do bem público informando os responsáveis a necessidade de reparos;
- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ELETRICIDADE - CLASSE: F

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades envolvendo conservação e manutenção de redes e instalações de energia elétrica.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio.
- Curso Técnico em Eletrotécnica (regularizado pelo MEC).

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Executar as atividades de acordo com as normas de segurança e com responsabilidade ambiental;
- Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;
- Montar e reparar quadros de distribuição, chaves de distribuição, bobinas caixas de fusível, tomadas e interruptores, lâmpadas, campainhas, de acordo com plantas, esquemas e especificações técnicas e instruções recebidas;
- Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral, consertos e reparos de elevadores, geradores, motores e relógios elétricos, inclusive de controle de pressão e outros similares;
- Executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Consertar e substituir fusíveis, relês, bobinas, lâmpadas, instalações elétricas internas e externas;
- Instalar e realizar manutenção de sistemas de acionamento elétrico e mecânico;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Supervisionar diariamente todos os quadros de comando de poços e demais instalações elétricas/eletromecânicas relacionadas ao abastecimento de água, as estações elevatórias e de tratamento de esgoto;
- Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho
- Executar serviços de montagem, instalações, manutenção e reparo do sistema elétrico de automóveis, motocicletas, caminhões e outros; e
- Executar outras tarefas correlatas.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CLASSE: A**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Atividades rotineiras de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (antiga 4ª série).

**JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio;
- Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços de limpeza e conservação;
- Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
- Realizar serviços braçais como recolhimento de lixo, limpeza de bueiros, varrição de ruas, praças, parques e jardins, capinagem, plantação de mudas em geral, poda de árvores e arbustos e etc...
- Conforme necessidade do órgão, poderá executar tarefas de auxílio, compreendendo atividades de controle, organização, recepção, manter a boa ordem em almoxarifados, distribuição de materiais e/ou documentos em unidades internas e outras atividades administrativas, sob orientação de chefia superior;
- Executar atividades de auxílio em portaria e recepção; e
- Executar outras tarefas correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENCANADOR HIDROSSANITÁRIO - CLASSE: B**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar tarefas de ligação, religação, corte, retificação e outros serviços próprios dos sistemas de rede de distribuição de água e esgoto, bem como de ramais domiciliares.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental; e
- Comprovação de experiência profissional.

**JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar serviços de abertura, escavações e rasgos em solo, muros e paredes; efetuar serviços de ligações e corte em ramais prediais;
- Efetuar troca de hidrômetros;
- Realizar serviços de reparos e manutenção de redes de água e esgoto de pequeno, médio e grande porte;
- Fazer instalações hidráulicas e hidro sanitárias, bem como na montagem de conexões de PVC e metal;
- Conferir com o projeto nível de pavimento para montagem de material hidráulico e sanitário;
- Auxiliar na manutenção de motobombas em poços profundos;
- Dirigir sempre que necessário, veículos da frota da autarquia; e
- Executar outras tarefas correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: LEITURISTA - CLASSE: C**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Realiza a leitura e inspeção de medidores e instalações, observando o equipamento, registrando o consumo e constatando irregularidades, para fornecer informações destinadas ao cálculo do consumo e demais providências pertinentes.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental.

**JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Efetuar a leitura de medidores de água, registrando as informações em impressos apropriados, para efeito de cálculo de consumo;
- Certificar-se das condições dos equipamentos e suas instalações, anotando as irregularidades constatadas em formulários adequados, para propiciar ao setor responsável a adoção das providências pertinentes;
- Inspecionar as instalações originais, informando a existência de ligações clandestinas, para que as mesmas sejam eliminadas e apuradas as responsabilidades;
- Ler, registrar e confirmar leituras realizadas, empregando métodos usuais de trabalho, para permitir a atualização de contas, *over-lay* e cadastro, substituição de equipamentos e o atendimento a reclamações de consumidores;
- Atenderá solicitação de seus superiores, entregando correspondências e contas de consumo, para conhecimento e providências por parte do usuário;
- Dirigir sempre que necessário, veículos da frota da autarquia para desempenho de suas funções; e
- Executar outras tarefas correlatas.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDREIRO - CLASSE: B**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar serviços compreendendo alvenaria, pisos, revestimentos, instalações hidráulicas de acordo com as especificações constantes dos projetos.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar os serviços com base em normas, diretrizes e instruções específicas de operação, manutenção e reparos de instalações em alvenaria;
- Selecionar e preparar as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços; instalar, ajustar e reparar conexões para painéis, chaves e outros serviços ligados à alvenaria;
- Efetuar serviços como: furar, pregar, serrar, etc.;
- Verificar medidas, alinhamento prumo utilizando ferramentas manuais ou mecânicas; assentar assoalho, forros e divisões comuns e acústicas;

- Preparar, montar e assentar portas, janelas, batentes, esquadilhas, andaimes externos e internos, e outros similares;
- Executar quaisquer tipos de serviços de construção e reparos em alvenaria;
- Transportar, carregar, descarregar carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a sua utilização em diversos serviços;
- Escavar valas e fossas, extraindo terras e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas;
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: VIGIA - CLASSE: A**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atividades de nível médio, relacionados com vigilância das repartições públicas.

#### **ESPECIFICAÇÕES:**

- Ser aprovado em concurso público.

#### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano

#### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes e evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
- Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização de pessoas para ingresso nas repartições públicas;
- Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;

- Comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; e
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA DE  
VILHENA**  
PROCURADORIA

Ofício nº 077/2022/PGM

Vilhena/RO, 1 de abril de 2022.

Exmº. Sr.

Ronildo Macedo

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Nesta.

**Assunto:**

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Vimos através deste, solicitar a Vossa Excelência que convoque os nobres Edis, para deliberação, nos termos do artigo 59, inciso I da Lei Orgânica do Município, do projeto de Lei Complementar nº \_\_\_\_\_/2022, "INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS-SAAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

As regras trazidas por esta Lei Complementar objetivam instrumentalizar no âmbito do serviço público municipal o princípio da eficiência, fomentando a dedicação ao trabalho e o comprometimento do servidor com o autogerenciamento do crescimento funcional, o que importa tanto na melhoria na remuneração desses grupos, quanto na qualidade do serviço público por eles prestados, tendo em vista o incremento na escolaridade dos servidores a curto, médio e longo prazo.

Pelo exposto, não se questiona a importância desse Projeto de Lei Complementar para o Município de Vilhena, o que demanda a ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, em prol da valorização do servidor público, com o consequente aumento da eficiência da ação administrativa e da qualidade do serviço público.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO MUNICIPAL**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
Procuradoria Geral do Município

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº**

**/2022**

**M E N S A G E M**

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores

Encaminha às Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar em anexo, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos do Município de Vilhena, Estado de Rondônia - SAAE, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreiras e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público.

A intenção do Projeto de Lei Complementar é a adequação de ferramentas consistentes para a execução das atividades de competência desta Autarquia, entre elas os instrumentos de gestão e valorização do seu quadro de servidores, uma vez que a boa atuação destes é primordial para a prestação, melhoria e ampliação dos serviços públicos de sua competência postos à disposição da população.

Uma das formas de se efetivar a valorização dos servidores públicos se dá pela recomposição das perdas salariais observadas nos últimos anos, considerando que o último reajuste dos salários dos servidores desta Autarquia ocorreu com a Lei Complementar nº 233, de 19 de março de 2016 e que houve significativo incremento nos índices inflacionários nos últimos anos, com Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulando alta de mais de 30% (trinta por cento) nesse período, reduzindo de forma brutal o poder de compra do servidor, colocando em risco a sobrevivência tanto dele, quanto de sua família.

A instituição do piso salarial, embora não seja suficiente para a cobertura das perdas inflacionárias, permite ao servidor, que recebe o menor vencimento, ter, como base de cálculo, o valor corrigido anualmente, desta forma não necessitando a realização do complemento salarial.

A Constituição Federal determina a preservação do poder aquisitivo aos servidores públicos, porém, quando há uma diferença pequena no índice usado para o reajuste é possível fazer a reposição no ano seguinte, sem que haja reflexos significativos para as finanças e orçamento público.

Além disto, o PCCR desta Autarquia carece de reestruturações com organização do quadro de servidores, com vistas a atender as necessidades organizacionais efetuando as correções de eventuais incongruências e defasagens, mas atentando-se as regras de responsabilidade fiscal e o equilíbrio das contas públicas, otimizando a prestação do serviço público e garantindo a



observância da eficiência, consubstanciado nos seguintes princípios: continuidade, segurança, atualidade, modicidade, generalidade e cortesia.

Pelo exposto, não se pode olvidar da importância da aprovação desta proposição, que impõe uma ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, de modo a contemplar os servidores municipais do SAAE com um instrumento normativo voltado às especificidades da área.

Sem mais para o momento e certos de contarmos com o apoio dos senhores vereadores na aprovação do referido projeto, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**





**III** - estabelecer critérios de progressão e de valorização profissional com base nas competências adquiridas com a formação profissional;

**IV** - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade horizontal nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas competências;

**V** - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e das respectivas atribuições;

**VI** - estimular a dedicação do servidor ao trabalho e o seu interesse no autogerenciamento do crescimento profissional; e

**VII** - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, pela produtividade no trabalho, pela iniciativa e pela presteza, pela assiduidade e pontualidade, pela administração do tempo, pela disciplina, pelo zelo funcional e pelo aproveitamento em programas de capacitação.

### CAPÍTULO III

#### DA TERMINOLOGIA

**Art. 4º** Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

**I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração:** conjunto de normas e de procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

**II - Servidor Público:** agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

**III - Grupo Ocupacional:** conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento;

**IV - Cargo:** unidade laborativa criada por lei com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e de responsabilidades;

**V - Cargo Técnico ou Científico:** unidade laborativa que requer conhecimento técnico específico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de ensino médio;

**VI - Classe:** conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e ao nível de responsabilidade;

**VII - Vencimento Básico:** retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de seu cargo, de acordo com sua classe e sua referência, e sobre o qual incide o cálculo das vantagens;

**VIII - Remuneração:** retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício, e que corresponde ao vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;



**IX - Referência:** nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;

**X - Tabela de Vencimentos:** conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências, sobre a qual incide o cálculo das vantagens;

**XI - Desenvolvimento Funcional:** possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional, nas modalidades previstas neste PCCR;

**XII - Interstício:** intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

**XIII - Progressão Funcional:** passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe; e

**XIV - Efetivo Exercício:** atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária com o Município, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o empregador que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

## CAPÍTULO IV

### DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

**Art. 5º** O quadro geral de pessoal dos servidores do SAAE é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo, dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo especificados:

**I - Cargo de Provimento Efetivo** é aquele que depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei específica;

**II - Cargo de Agente Político** é aquele em que a investidura dar-se-á por eleição, por nomeação ou por designação e cujas competências são definidas pela Constituição Federal.

**III - Cargo de Provimento em Comissão** é aquele denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

**IV - Função Gratificada** é aquela de livre designação e revogação que atribui vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo e exercida em caráter transitório.

§ 1º A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

§ 2º Os cargos que tiveram seu símbolo alterado ficam automaticamente reclassificados a partir da data de publicação desta Lei Complementar, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

§ 3º Os cargos de agente político, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei específica.



§ 4º O servidor efetivo investido em cargo de Agente Político, ainda que sem ônus, será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal.

## CAPÍTULO V

### DA ESTRUTURA

**Art. 6º** O PCCR do SAAE é constituído de:

I - composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo;

II - quadro geral de pessoal quantitativo e classe dos cargos de provimento efetivo;

III - tabela salarial dos cargos de provimento efetivo;

IV - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo; e

V - descrição e atribuição dos cargos de provimento efetivo.

§ 1º No Anexo I é enunciado a composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo.

§ 2º No Anexo II está definido o quadro geral de pessoal contendo o quantitativo e classe dos cargos.

§ 3º No Anexo III está definido os vencimentos e referências salariais dos cargos de provimento efetivo.

§ 4º No Anexo IV fica definido a linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo.

§ 5º. No Anexo V estão definidos os cargos de provimento efetivo em extinção.

§ 6º. No Anexo VI fica estabelecido as descrições, atribuições, denominação do cargo, classe, grupo ocupacional, descrição sumária, especificações, habilitação profissional, jornada de trabalho e descrição detalhada das atividades inerentes a cada cargo.

## CAPÍTULO VI

### DA INVESTIDURA E DA CARGA HORÁRIA

#### Seção I

##### Da Investidura

**Art. 7º** A investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de



provas ou de provas e títulos, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

**I-** São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei Complementar:

- a)** a nacionalidade brasileira;
- b)** o pleno gozo dos direitos políticos;
- c)** a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d)** o nível de escolaridade e a habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- e)** a idade mínima de dezoito anos na data da posse; e
- f)** a aptidão física e mental.

**§ 1º** A lei poderá exigir outros requisitos além dos constantes nas alíneas do inciso I deste artigo.

**§ 2º** À pessoa com deficiência é assegurada a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei específica.

## **Subseção II**

### **Da Nomeação**

**Art. 8º.** A nomeação dos servidores públicos regidos por esta Lei Complementar obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público realizado pelo SAAE.

**§ 1º** O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e a aprovação em estágio probatório, que será de três anos.

**§ 2º** Ficam assegurados aos servidores contratados ou concursados até a data de publicação desta Lei Complementar, as exigências de escolaridade e de qualificação constantes da legislação em vigência na data da posse ou do edital do concurso público.

**§ 3º** É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

## **Seção II**

### **Da Carga Horária**

**Art. 9º.** Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo abrangidos por este PCCR ficam submetidos à jornada básica de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo



disposição em contrário prevista em legislação específica de regência de profissão regulamentada.

**Parágrafo único.** É permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.

## Subseção I

### Da Dispensa Especial

**Art. 10.** O servidor efetivo, que for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, que esteja em tratamento terapêutico e necessitar de acompanhamento deste, poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta) por cento da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º Considera-se pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, para os fins deste artigo, pessoa de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que necessita do acompanhamento do servidor; e

§ 2º A dispensa do cumprimento da totalidade da jornada de trabalho, nos termos estabelecidos pelo *caput* deste artigo, vigorará pelo período de um ano, ou enquanto persistirem as condições que a originou, prazo que poderá ser renovado, mediante comprovação de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa continua em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor, situação a ser averiguada pela Junta Médica do Município.

## CAPÍTULO VII

### DO PROVIMENTO E DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

**Art. 11.** Os Grupos Ocupacionais, instituídos por esta Lei Complementar, são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados conforme disposto a seguir:

**I - Atividade de Nível Superior - ANS** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda o emprego de conhecimentos científicos ou técnicos específicos e o provimento exige graduação de nível superior e/ou habilitação legal equivalente;

**II - Atividade de Nível Médio - ANM** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades administrativas, operacionais e técnicas e o provimento exige capacitação profissional, escolaridade de ensino médio ou técnico e prática nas atividades inerentes ao cargo; e

**III - Apoio Tributário e Operacional - ATO** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares e operacionais de baixa complexidade em suas várias modalidades e atividades inerentes à fiscalização, controle e operacionalização do sistema de arrecadação da autarquia municipal e o provimento exige escolaridade de ensino fundamental, completo ou não.



## CAPÍTULO VIII

### DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Art. 12.** O desenvolvimento funcional é a forma de progressão no mesmo cargo de uma referência para outra, dentro da grade salarial, com acréscimo de 5% (cinco por cento), levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo e o mérito profissional.

**Art. 13.** Para fazer jus à progressão o servidor deverá:

**I** - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre; e

**II** - obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) no Boletim de Avaliação de Desempenho, durante o período avaliado.

§ 1º A primeira progressão ocorrerá imediatamente após o período de estágio probatório e as demais a cada 2 (dois) anos, computando-se o tempo do estágio probatório para a primeira, e aproveitando-se o tempo restante para a próxima progressão.

§ 2º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa.

**Art. 14.** Não terá direito ao desenvolvimento funcional, o servidor que se enquadre nas seguintes condições:

**I** - colocado em disponibilidade;

**II** - submetido a estágio probatório;

**III** - permutado, cedido ou recebido, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

**IV** - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

**V** - suspenso disciplinarmente ou afastamento por decisão judicial; e

**VI** - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

**Art. 15.** Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do SAAE, cujos membros serão escolhidos e nomeados por ato normativo do Diretor da Autarquia.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis do SAAE, e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A Comissão poderá ser convocada pelo seu Diretor sempre que necessário, devendo as suas decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo de no mínimo 2 (dois) anos.



§ 4º As conclusões, apontamentos e pareceres da Comissão deverão ser emitidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da solicitação do SAAE, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

**Art. 16.** A avaliação de desempenho será apurada em Boletim Funcional, no qual a comissão avaliará os seguintes quesitos:

- I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;
- II - produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;
- III - iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;
- IV - assiduidade e pontualidade - 15 (quinze) pontos;
- V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e
- VI - participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

**Parágrafo único.** O procedimento de avaliação de desempenho será regulamentado por ato normativo do Diretor do SAAE, que definirá condições e critérios a serem observados na avaliação dos servidores efetivos da Autarquia.

**Art. 17.** Para fins de subsidiar a avaliação de que trata o artigo 16 desta Lei Complementar, cada unidade administrativa deverá enviar à Comissão as Fichas de Avaliação de Desempenho, que conterão os dados e as informações necessárias à aferição do desempenho do servidor, observados as seguintes aptidões e competências:

- I – capacidade de cooperar, de interagir e de se relacionar com os membros do grupo de trabalho;
- II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;
- III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e de materiais possíveis;
- IV – capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;
- V – iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;
- VI – conhecimento e domínio dos procedimentos e das rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e
- VII – aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e com as pessoas

§ 1º A Comissão além da Fichas de Avaliação de Desempenho poderá considerar na avaliação o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.



§ 2º O servidor poderá solicitar à Comissão a revisão da decisão tomada na avaliação de desempenho.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão de que trata o parágrafo § 3º deste artigo pela Comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a avaliação de desempenho retornará ao Diretor do SAAE que poderá justificadamente manter ou reformar a decisão da Comissão.

§ 5º A decisão pela não progressão poderá ser reformada pela própria Comissão, desde que decorridos no mínimo 6 (seis) meses da data da ciência da primeira deliberação.

§ 6º Fica vedada a produção de efeitos financeiros retroativos à decisão reformadora de que trata o parágrafo 6º deste artigo.

**Art. 18.** O servidor do quadro de provimento efetivo do SAAE, cedido para outro órgão público que não integre a Administração Pública Direta e Indireta do Município, não concorrerá à progressão funcional, ainda que optante pelo vencimento do cargo efetivo ocupado por ele.

## CAPÍTULO IX

### GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

**Art. 19.** Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos servidores em efetivo exercício, as seguintes gratificações e vantagens:

- I - Pelo Exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC);
- II - Pelo Exercício de Função Gratificada (FG);
- III - Pela Participação em Comissão Especial;
- IV - Gratificação Especial;
- V - por Trabalho em Frente de Serviço;
- VI - Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional;
- VII - Auxílio-Alimentação;
- VIII - Auxílio-Transporte;
- IX - Adicional de Insalubridade e Periculosidade; e
- X - Prêmio por Produtividade.

#### Seção I

#### Das Gratificações



## Subseção I

### Do Cargo de Provimento em Comissão

**Art. 20.** A importância recebida pelo exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC) terá símbolos e valores fixados em lei específica, garantido ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do cargo de provimento em comissão ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação.

**Parágrafo único.** Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, 25% (vinte e cinco) por cento, no mínimo, será ocupado por servidores efetivos.

## Subseção II

### Da Função Gratificada

**Art. 21.** A importância recebida pelo servidor em exercício de Função Gratificada (FG), após ser designado pelo Diretor do SAAE, conforme símbolo e valores fixados em Lei específica.

**Parágrafo único.** A designação para o exercício de função gratificada observará e será compatível com as atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

## Subseção III

### Pela participação em Comissão Especial

**Art. 22.** Será devida ao servidor Gratificação pela Participação em Comissão Especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do Diretor do SAAE, não integrando-se ou incorporando-se aos vencimentos em qualquer tempo.

## Subseção IV

### Da Gratificação Especial

**Art. 23.** Será devida Gratificação Especial ao servidor responsável por tarefas específicas de elaboração de folha de pagamento, pela análise de processos de Auditoria e controle, pelo lançamento e cálculo de taxas, pelo controle de arrecadação, pelo registro da dívida ativa, pelos registros e lançamentos contábeis de tesouraria, operações bancárias, pela confecção de balancetes, que não esteja nomeado em cargo de provimento em comissão ou agente político, será concedido gratificação especial, como estímulo à dedicação ao serviço.

**§1º.** Os valores e critérios para recebimento da gratificação que trata o *caput* deste artigo serão definidos em portaria do Diretor Geral, não integrando ou incorporando aos vencimentos do servidor em qualquer tempo.

**§2º.** O servidor beneficiado pela gratificação especial de que trata o *caput* deste artigo, prestará serviços além do período normal de sua jornada de trabalho, sempre que necessário e não perceberá adicional de serviços extraordinários por este período trabalhado.

## Subseção V

### Da Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço



**Art. 24.** Será paga Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço a servidor lotado no SAAE, conforme valor e critérios definidos em regulamento que não estejam nomeados para cargo de provimento em comissão, função gratificada ou agente político, não integrando ou incorporando aos vencimentos do servidor em qualquer tempo.

§ 1º Para efeito deste artigo, é considerada frente de serviço, o local onde estão sendo desenvolvidas as atividades de campo, em conformidade com atividades do SAAE.

§ 2º A gratificação instituída no *caput* deste artigo tem caráter temporário, e seu recebimento está vinculado à permanência do servidor no exercício das referidas tarefas e encargos, não se incorporando ao vencimento para qualquer fim.

## Subseção VI

### Da Gratificação de Incentivo à Capacitação

**Art. 25.** Será concedida ao servidor Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional, calculada sobre seu vencimento base, conforme Grupos Ocupacionais e percentuais discriminados abaixo:

I - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional Grupo de Atividades de Nível Superior a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento); e
- b) mestrado no valor de 35% (trinta e cinco por cento).
- c) doutorado no valor de 40% (quarenta por cento).

II - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional de Atividade de Nível Médio a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) graduação no valor de 20% (vinte por cento);
- b) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento);
- c) mestrado no valor de 35% (trinta e cinco por cento); e
- d) doutorado no valor de 40% (quarenta por cento).

III - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Tributário e Operacional a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre seu vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) ensino médio no valor de 10% (dez por cento);
- b) curso técnico e profissionalizante no valor de 15% (quinze por cento);
- c) graduação no valor de 20% (vinte por cento); e
- d) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento).

§ 1º A gratificação por pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* será concedida em razão da conclusão de curso com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.



§ 2º A solicitação da gratificação prevista *no caput* deste artigo será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 3º O Diretor do SAAE editará ato normativo homologatório, no qual declarará o direito à percepção da gratificação prevista *no caput* deste artigo, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da solicitação.

§ 4º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista *no caput* deste artigo os títulos ou certificados, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

## Seção II

### Das Vantagens

#### Subseção I

##### Do Auxílio-Alimentação

**Art. 26.** Será devido o Auxílio-Alimentação, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, desde que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidas em ato normativo do Diretor do SAAE.

**Parágrafo único.** O auxílio de que trata o *caput* possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, não se incorpora aos vencimentos do servidor para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, não será acumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

#### Subseção II

##### Do Auxílio-Transporte

**Art. 27.** Será devido o Auxílio-Transporte, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, em valor e condições definidas por ato normativo do Diretor do SAAE.

**I -** O auxílio de que trata o *caput* será sempre devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo e que compareça ao local da sua lotação.

**II -** O servidor que, nos casos previstos em lei utilizar veículo municipal, como meio de transporte residência-trabalho, ida e volta, fica vedada a concessão do auxílio de que trata o *caput*.

**III -** Não faz jus à percepção do auxílio que trata o *caput* deste artigo o servidor que se enquadre nas seguintes situações:

- a) em disponibilidade;
- b) em qualquer afastamento com ou sem remuneração;



- c) em gozo de férias;
- d) em gozo de licença-prêmio por assiduidade;
- e) em gozo de licença maternidade ou paternidade;
- f) licenciado para acompanhar o cônjuge sem remuneração;
- g) licenciado para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;
- h) colocado no Regime de Escritório Remoto ou em *Home Office*; e

i) afastado temporariamente ou definitivamente do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

**Art. 28.** O recebimento indevido do Auxílio-Alimentação e do Auxílio-Transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades no Estatuto do Servidor Público Municipal e a suspensão ou cassação do benefício.

### **Subseção III**

#### **Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade**

**Art. 29.** Será devido Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Atividades Penosas ao servidor, que exerça suas atividades, com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, calculado sobre a referência inicial da Classe A do Grupo Ocupacional Apoio Tributário e Operacional do Anexo III deste PCCR, nos seguintes percentuais:

**I - Para o Adicional de Insalubridade:**

- a) 40% (quarenta) por cento para o grau máximo;
- b) 20% (vinte) por cento para o grau médio; e
- c) 10% (dez) por cento para o grau mínimo.

**II - Para o Adicional de Periculosidade e Atividades Penosas:**

- a) 30% (trinta por cento).

§ 1º O direito aos adicionais de que trata o *caput* cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 2º Os adicionais de que trata o *caput* não são cumulativos, devendo o servidor que exerça suas atividades em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativa optar por apenas um deles

§ 3º Os adicionais de que trata o *caput* serão concedidos de acordo com estudos apresentados em Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

§ 4º A concessão dos adicionais de que trata o *caput* será autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de



Trabalho.

§ 5º O direito do servidor aos adicionais de que trata o *caput* será suspenso, quando houver o afastamento das atividades insalubres ou perigosas por período superior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres ou perigosas, não gera direito à percepção aos adicionais tratados por este artigo.

§7º A concessão dos adicionais previstos no *caput* deste artigo dar-se-á a partir da data do requerimento do servidor.

§8º Considera-se como habitualidade para fins do disposto no inciso II do *caput* deste artigo o exercício da atividade em situação de risco ou perigo no mínimo 2 (duas) vezes por semana e 10 (dez) vezes por mês.

**Art. 30.** Haverá controle permanente da atividade de servidores em operações e locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

**Parágrafo único.** Enquanto durar a gestação e a lactação, a servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo órgão competente como perigosos ou insalubres, deixando de receber o adicional enquanto durar o afastamento.

**Art. 31.** Na concessão da Gratificação de Insalubridade, Periculosidade ou de Atividades Penosas, serão observadas as normas da legislação específica.

**Parágrafo único.** Os adicionais previstos no *caput* deste artigo não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

## Subseção VI

### Do Prêmio por Produtividade

**Art. 32.** Fica instituído o Prêmio por Produtividade aos servidores ocupantes do cargo efetivo de Engenheiro Civil, do cargo de Engenheiro Sanitarista, do cargo de Leiturista, do cargo de Técnico em Eletricidade, do cargo de Motorista de Viaturas Leves e Pesadas, do cargo de Encanador Hidrossanitário, do cargo de Pedreiro e do cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

**Art. 33.** O valor atribuído a cada ponto-tarefa será de R\$ 0,76 (setenta e seis centavos) para os cargos de Engenheiro Civil, do cargo de Engenheiro Sanitarista e de R\$ 0,20 (vinte centavos) para os cargos de Leiturista, para o cargo de Técnico em Eletricidade, para o cargo de Motorista de Viaturas Leves e Pesadas, para o cargo de Encanador Hidrossanitário, para o cargo de Pedreiro e para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

**Art. 34.** O Prêmio por Produtividade de que trata o *caput* deste artigo, será regulamentado por portaria e avaliado pela Comissão que trata o *caput* desta Lei Complementar, obedecendo aos seguintes parâmetros:

CARGO	PONTUAÇÃO O MÁXIMA PERMITIDA	VALOR DO PONTO EM REAIS	PRÊMIO MÁXIMO ALCANÇÁVEL
Engenheiro Civil	2.500	R\$ 0,76	R\$ 1.900,00
Engenheiro Sanitarista	2.500	R\$ 0,76	R\$ 1.900,00



Encanador Hidrossanitário	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Leiturista	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Operador de Máquinas Pesadas	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Pedreiro	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Motorista de Viaturas Leves	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Motorista de Viaturas Pesadas	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Técnico em Eletricidade	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00

**Art. 35.** O Prêmio por Produtividade de que trata o *caput* deste artigo, não integrará ou incorporará aos vencimentos do servidor em qualquer tempo, nem poderá ser cumulado com gratificação especial, cargo de provimento em comissão, função gratificada ou agente político.

**Art. 36.** Para efeito de cálculo da pontuação obtida só serão contabilizados os serviços executados no horário normal de trabalho.

**Art. 37.** O pagamento do Prêmio por Produtividade para os cargos de encanador hidrossanitário, operador de máquinas pesadas deverá ser pago exclusivamente para os serviços que possuam como finalidade o abastecimento de água.

**Art. 38.** Será devido ao servidor o prêmio por produtividade, calculado pela média do período dos últimos doze meses ou dos meses trabalhados, para fins de percepção do décimo terceiro salário, e nos casos de afastamento remunerado como férias regulamentares, licença para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional, licença para tratamento da própria saúde, licença por motivo de doença em membro familiar, concessão em razão de casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, avós, netos, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão, licenças prêmio, maternidade e paternidade.

## CAPÍTULO X

### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 39.** Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais instituídos por esta Lei Complementar, serão enquadrados por transposição, mediante ato do Diretor Geral, de acordo com o Anexo IV desta Lei.

**Art. 40.** Os certificados apresentados para enquadramento inicial e/ou evolução na carreira não poderão ser reapresentados para a mesma finalidade, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a evolução indevida na carreira.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 41.** A implantação do PCCR pelo SAAE será realizada através do Departamento de Recursos Humanos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação da presente Lei Complementar, cabendo ao Diretor Geral editar os atos normativos necessários à sua execução.

**Art. 42.** Os servidores regidos por este plano, sujeitam-se aos dispositivos estabelecidos no Estatuto do Servidor Público Municipal, sendo que, os regulamentos



internos do SAAE deverão atender às peculiaridades, direitos e deveres inerentes ao serviço prestado pela Autarquia.

## CAPÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 43.** Se verificada a ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, o órgão de Controle Interno do SAAE verificará as responsabilidades e ordenará a adoção de providências pelas autoridades responsáveis para aplicação das sanções cabíveis.

**Art. 44.** Os servidores do SAAE colocados à disposição do sindicato, nos quantitativos definidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal ficam garantidos os direitos e vantagens do artigo 19 desta Lei Complementar, com exceção das gratificações de serviço, que são atreladas à consecução de atividades específicas.

**Art. 45.** Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de auxiliar de serviços gerais, o cargo de encanador-hidrossanitário, o cargo de leiturista, o cargo de pedreiro e o cargo de vigia, resguardando-se os direitos e deveres dos servidores exercentes de cargos em extinção.

**Art. 46.** As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 47.** Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos do SAAE no valor constante na referência I, da classe “A”, do Anexo III desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** O piso salarial dos servidores regidos por este PCCR será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pelo SAAE.

**Art. 48.** É assegurado a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

**§ 1º** A revisão geral prevista no *caput* deste artigo deverá ser aplicada no mesmo índice para todos os cargos efetivos do Município até 31 de março de cada ano.

**§ 2º** Conforme disponibilidade orçamentária poderá o Município efetuar o pagamento previsto no *caput* deste artigo de forma parcelada e desde que não exceda o período do exercício financeiro.

**§ 3º** A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica vinculado a dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 49.** Os valores apurados em decorrência desta Lei Complementar serão arredondados para a unidade de real mais próxima, quando obtiver dezena igual ou superior a cinquenta centavos serão elevados para a unidade de real subsequente.

**Art. 50.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022.



**Art. 51.** Ficam revogadas as Leis n<sup>os</sup> 1.031 de 22 de dezembro de 1998; 1.493, de 21 de maio de 2002 e todas as suas alterações; 3.168, de 10 de março de 2011; 3.450, de 5 de abril de 2012; 3.451, de 5 de abril de 2012 e 3.506, de 25 de junho de 2012 e Leis Complementar n<sup>os</sup> 203, de 07 de fevereiro de 2014, 233, de 29 de março de 2016 e 284, de 18 dezembro de 2019 e suas alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
**Procuradoria Geral do Município**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº                    /2022**

**ANEXO I**

**GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Assistente Social	Nível Superior
Contador	Nível Superior
Engenheiro Civil	Nível Superior
Engenheiro Sanitarista	Nível Superior
Químico	Nível Superior

  

<b>APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Agente Administrativo	Nível Médio
Eletromecânico	Nível Técnico
Mecânico Geral	Nível Médio
Motorista de Viaturas Leves	Nível Médio
Motorista de Viaturas Pesadas	Nível Médio
Operador de Estação	Nível Médio
Operador de Máquina Pesada	Nível Médio
Técnico em Eletricidade	Nível Técnico

  

<b>APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto
Encanador Hidrossanitário	Nível Fundamental
Leiturista	Nível Fundamental
Pedreiro	Nível Fundamental Incompleto
Vigia	Nível Fundamental Incompleto

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino

Eduardo Toshiya Tsuru





ESTADO DE RONDÔNIA  
 PODER EXECUTIVO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
 Procuradoria Geral do Município

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO II

QUADRO GERAL DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTITATIVO E CLASSE DOS CARGOS		
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS		
CARGO	QUANTIDADE	CLASSE
Assistente Social	01	H
Contador	01	I
Engenheiro Civil	01	J
Engenheiro Sanitarista	02	J
Químico	01	H
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO - ANM		
CARGO	QUANTIDADE	CLASSE
Agente Administrativo	22	F
Eletromecânico	01	G
Mecânico Geral	01	G
Motorista de Viaturas Leves	04	D
Motorista de Viaturas Pesadas	02	E
Operador de Estação	01	F
Operador de Máquina Pesada	03	F
Técnico em Eletricidade	01	F
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO		
CARGO EM EXTINÇÃO	QUANTIDADE	CLASSE
Auxiliar de Serviços Gerais	03	A
Encanador Hidrossanitário	08	B
Leiturista	12	C
Pedreiro	01	B
Vigia	05	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
 Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
 PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru  
 PREFEITO



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022**

**ANEXO III**

**TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

GRUPOS CLASSES	Apoio Tributário e Operacional			Apoio Técnico e Administrativo				Atividades de Nível Superior			
	“A”	“B”	“C”	“D”	“E”	“F”	“G”	“H”	“I”	“J”	
<b>REFERÊNCIAS SALARIAIS</b>	<b>I</b>	1.342,00	1.370,00	1.377,00	1.370,00	1.450,00	1.620,00	1.630,00	3.227,00	4.847,00	6.600,00
	<b>II</b>	1.409,00	1.439,00	1.446,00	1.439,00	1.523,00	1.701,00	1.712,00	3.388,00	5.089,00	6.930,00
	<b>III</b>	1.479,00	1.511,00	1.518,00	1.511,00	1.599,00	1.786,00	1.798,00	3.557,00	5.343,00	7.277,00
	<b>IV</b>	1.553,00	1.587,00	1.594,00	1.587,00	1.679,00	1.875,00	1.888,00	3.735,00	5.610,00	7.641,00
	<b>V</b>	1.631,00	1.666,00	1.674,00	1.666,00	1.763,00	1.969,00	1.982,00	3.922,00	5.891,00	8.023,00
	<b>VI</b>	1.713,00	1.749,00	1.758,00	1.749,00	1.851,00	2.067,00	2.081,00	4.118,00	6.186,00	8.424,00
	<b>VII</b>	1.799,00	1.836,00	1.846,00	1.836,00	1.944,00	2.170,00	2.185,00	4.324,00	6.495,00	8.845,00
	<b>VIII</b>	1.889,00	1.928,00	1.938,00	1.928,00	2.041,00	2.279,00	2.294,00	4.540,00	6.820,00	9.287,00
	<b>IX</b>	1.983,00	2.024,00	2.035,00	2.024,00	2.143,00	2.393,00	2.409,00	4.767,00	7.161,00	9.751,00
	<b>X</b>	2.082,00	2.125,00	2.137,00	2.125,00	2.250,00	2.513,00	2.529,00	5.005,00	7.519,00	10.239,00
	<b>XI</b>	2.186,00	2.231,00	2.244,00	2.231,00	2.363,00	2.639,00	2.655,00	5.255,00	7.895,00	10.751,00
	<b>XII</b>	2.295,00	2.343,00	2.356,00	2.343,00	2.481,00	2.771,00	2.788,00	5.518,00	8.290,00	11.289,00
	<b>XIII</b>	2.410,00	2.460,00	2.474,00	2.460,00	2.605,00	2.910,00	2.927,00	5.794,00	8.705,00	11.853,00
	<b>XIV</b>	2.531,00	2.583,00	2.598,00	2.583,00	2.735,00	3.056,00	3.073,00	6.084,00	9.140,00	12.446,00
	<b>XV</b>	2.658,00	2.712,00	2.728,00	2.712,00	2.872,00	3.209,00	3.227,00	6.388,00	9.597,00	13.068,00
	<b>XVI</b>	2.791,00	2.848,00	2.864,00	2.848,00	3.016,00	3.369,00	3.388,00	6.707,00	10.077,00	13.721,00
	<b>XVII</b>	2.931,00	2.990,00	3.007,00	2.990,00	3.167,00	3.537,00	3.557,00	7.042,00	10.581,00	14.407,00
	<b>XVIII</b>	3.078,00	3.140,00	3.157,00	3.140,00	3.325,00	3.714,00	3.735,00	7.394,00	11.110,00	15.127,00
	<b>XIX</b>	3.232,00	3.297,00	3.315,00	3.297,00	3.491,00	3.900,00	3.922,00	7.764,00	11.666,00	15.883,00
	<b>XX</b>	3.394,00	3.462,00	3.481,00	3.462,00	3.666,00	4.095,00	4.118,00	8.152,00	12.249,00	16.677,00
	<b>XXI</b>	3.564,00	3.635,00	3.655,00	3.635,00	3.849,00	4.300,00	4.324,00	8.560,00	12.861,00	17.511,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022**  
**ANEXO IV**

**LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 203/2014			NOVA SITUAÇÃO - PL Nº /2022		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE
Assistente Social	Atividades de Nível Superior	G	Assistente Social	Atividades de Nível Superior	H
Contador	Atividades de Nível Superior	G	Contador	Atividades de Nível Superior	I
Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	H	Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	J
Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	H	Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	J
Químico	Atividades de Nível Superior	G	Químico	Atividades de Nível Superior	H
Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	E	Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	F
Eletromecânico	Apoio Técnico e Administrativo	F	Eletromecânico	Apoio Técnico e Administrativo	G
Mecânico Geral	Apoio Técnico e Administrativo	F	Mecânico Geral	Apoio Técnico e Administrativo	G
Motorista de Viaturas Leves	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Motorista de Viaturas Leves	Apoio Técnico e Administrativo	D
Motorista de Viaturas Pesadas	Apoio Operacional e Serviços Diversos	C	Motorista de Viaturas Pesadas	Apoio Técnico e Administrativo	E
Operador de Estação	Apoio Técnico Operacional	E	Operador de Estação	Apoio Técnico e Administrativo	F
Operador de Máquina Pesada	Apoio Técnico Operacional	E	Operador de Máquina Pesada	Apoio Técnico e Administrativo	F
Técnico em Eletricidade	Apoio Técnico e Administrativo	E	Técnico em Eletricidade	Apoio Técnico e Administrativo	F
Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio Tributário e Operacional	A
Encanador Hidrossanitário	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Encanador Hidrossanitário	Apoio Tributário e Operacional	B
Leiturista	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	D	Leiturista	Apoio Tributário e Operacional	C
Pedreiro	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Pedreiro	Apoio Tributário e Operacional	B
Vigia	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Vigia	Apoio Tributário e Operacional	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
Procuradoria Geral do Município

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022**

**ANEXO V**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
EM EXTINÇÃO**

<b>APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto
Encanador Hidrossanitário	Nível Fundamental
Leiturista	Nível Fundamental
Pedreiro	Nível Fundamental Incompleto
Vigia	Nível Fundamental Incompleto

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



## ANEXO VI

## DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - CLASSE: H

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Organizar; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais, entre outros.

## ESPECIFICAÇÃO:

- Registro profissional de CRAS; e
- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior de Graduação em Serviço Social.

## JORNADA DE TRABALHO:

- 30 horas semanais - Lei nº 8.662/1993

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação nas atividades do SAAE;
- Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade relacionadas as atividades da Autarquia SAAE;
- Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;
- Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, envolvendo os técnicos/profissionais, adequados às diversas abordagens;



- Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social;
- Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
- Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;
- Debater com indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja a nível municipal, estadual ou federal;
- Desenvolver e executar programas de políticas sociais, mediante ações educativas, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais, bem como das alternativas existentes para a sua solução, relacionados com as atividades do SAAE;
- Elaborar, desenvolver e executar projetos de educação ambiental e da área social, com ações educativas, no sentido de envolver e mobilizar a comunidade pela busca e participação de soluções relacionadas a questões sociais e ambientais, conscientizando-as de que os problemas sociais e ambientais não pertencem apenas ao SAAE, mas pertencem a toda comunidade na qual o indivíduo está inserido;
- Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal objetivando a concessão de licenças;
- Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes Inter profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades relacionados com as atividades do SAAE;
- Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-prática bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
- Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência; e
- Executar demais tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: CONTADOR - CLASSE: I**

**GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários a elaboração orçamentária, controle de situação patrimonial e financeira da instituição.



## ESPECIFICAÇÕES:

- Registro Profissional Equivalente - CRC; e
- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;
- Inspeccionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de empresas, examinando sua natureza;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da autarquia;
- Preparar declaração do Imposto de Renda da autarquia, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;
- Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório;
- Assessorar o ordenador de despesas em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas;



- Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
- Examinar a documentação referente a execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam de acordo com os níveis autorizados pela autoridade competente;
- Orientar servidores de classe anterior, quanto for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL - CLASSE: J**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Registro Profissional do CREA; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Engenharia Civil

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificação, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras de acordo com os padrões técnicos;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações e medidas que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;



- Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação de local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto;
- Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados à construção de estradas, pontes pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento de acordo com os padrões técnicos exigidos;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de águas, resistência aos eventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza das matérias que deverão ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, sanitaristas eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;
- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e recursos a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
- Realizar projetos de construção de esgotos, sistema de águas servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgoto;
- Analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação fluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias;
- Desenhar plantas baixas com cadastros, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo a colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários;
- Participar de projetos pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade recomendados;
- Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificação técnicas; orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
- Executar outras tarefas correlatas.



## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA - CLASSE: J**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Elabora, executa e dirige projetos pertinentes a engenharia sanitária relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgotos, de acordo com os padrões técnicos exigidos.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Registro profissional - CREA; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Engenharia Sanitária.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizerem necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;
- Projetar as instalações e equipamentos sanitários, desenhando o conjunto e as diferentes partes, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus respectivos custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
- Assessorar o Departamento de Saúde Pública e outras unidades sanitárias em relação aos problemas de higiene, estudando e determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;



- Acompanhar as diferentes fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, prestando assistência aos trabalhadores envolvidos no processo, a fim de garantir a observância das especificações técnicas e normas de segurança;
- Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas e propondo novas soluções tecnológicas, para conseguir o aperfeiçoamento das instalações existentes;
- Fiscalizar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspecionar poços, fossos, rios, drenos águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos;
- Trabalhar em laboratórios dedicados ao controle de qualidade das águas, controlando as causas e efeitos dos fluentes domésticos e industriais, para evitar a poluição;
- Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento de resíduos sólidos, para garantir a observância aos prazos, normas e especificações técnicas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: QUÍMICO - CLASSE: H**

**GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas no laboratório de análises químicas da autarquia, orientando os técnicos no desempenho de suas funções, acompanhar a qualidade da água tratada através de análises físico-químicas propor novos métodos de monitoramento de qualidade da água, promovendo a melhoria contínua da qualidade das análises e testes realizados em laboratório, controlar estoque de reagentes, vidrarias e equipamento de laboratório.

### **ESPECIFICAÇÕES:**

- Registro Profissional - CRQ; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Química

### **JORNADA DE TRABALHO:**

0 horas semanais



## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Exercer atividades que demandem conhecimento da área química;
- Realizar trabalhos de análise física e química para determinação quantitativa e qualitativa de substâncias orgânicas no seu estado natural ou sob forma de produtos manufaturados;
- Realizar pesquisas e experimentações técnicas para padronização e aperfeiçoamento de novos métodos analíticos;
- Preparar soluções e reagentes utilizados nos processos de análise;
- Interpretar e emitir laudos sobre os resultados de análises efetuadas;
- Orientar e efetuar os trabalhos de rotina do laboratório e pesquisa, operadores de ETA e ETE e os processos de tratamento de água e esgotos;
- Controlar estoque, comunicando ao setor de compras com antecedência a necessidade de materiais e equipamentos laboratoriais;
- Prestar informações aos usuários relacionados às análises de água;
- Emitir resumo mensal das análises efetuadas por poços para lançamento nas faturas de água;
- Emitir fichas de controle da qualidade da água, conforme legislação vigente do Ministério da Saúde; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO - CLASSE: F

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades de nível médio, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridades de alta hierarquia.

### ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Médio;
- Digitação; e
- Operar máquinas, calculadoras manuais, elétricas e eletrônicas.

### REGRAS DE TRABALHO:

40 horas semanais



## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Elaborar, redigir, revisar, digitar e encaminhar ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, atas, memorandos e outros;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Elaborar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as legislações referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
- Estudar processos de complexidade média relacionados a assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior; acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com desempenho das atividades;
- Chefiar, a nível de orientação, unidades de pequeno porte como turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para contratação e demissão, registro de servidor, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
- Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informar ao setor de recursos humanos;
- Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando às várias unidades para processamento;
- Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente, examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
- Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material;
- Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizada pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETROMECAÂNICO - CLASSE: G

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA



## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Execução serviço de manutenção dos equipamentos eletromecânicos, reparando ou substituindo peças, fazendo ajustes e regulagem convenientes, utilizando ferramentas e instrumentos de medição e controle, para obter um funcionamento regular e eficiente.

## ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Técnico em Eletromecânica (regularizado pelo MEC)

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estudar as características dos equipamentos a serem reparados, lendo e interpretando desenhos, croquis, esquemas e diagramas eletromecânicos, para efetuar a manutenção corretiva e/ou preventiva do mesmo;
- Executar as atividades atento as normas de segurança e com responsabilidade ambiental;
- Reparar as ferramentas e materiais apropriados, selecionando-os de acordo com a necessidade a fim de promover a execução dos serviços de acordo com os padrões de qualidade e tempo exigido;
- Localizar defeitos ou anormalidades em equipamentos eletromecânicos, examinando o seu funcionamento ou peças defeituosas, para providenciar sua reparação ou substituição;
- Desmontar e montar, total ou parcialmente, os equipamentos, orientando-se pelas suas especificações e utilizando ferramentas adequadas, para consertar ou substituir peças defeituosas;
- Reparar ou substituir as peças, utilizando ferramentas como chaves diversas, dispositivos de bancada, lima, serra, lixadeira, alicate e outros, para recuperar o sistema danificado;
- Executar a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças, para devolver ao mesmo as condições regulares de funcionamento;
  
- Reparar o sistema de acionamento hidráulico ou pneumático de equipamentos, lubrificando, desentupindo as tubulações, corrigindo os vazamentos e trocando as peças necessárias, para o funcionamento correto do equipamento;
- Efetuar a confecção de peças e dispositivos mecânicos simples, orientando-se por gabaritos, desenhos e peças semelhantes, para promover a reposição ou substituição necessária;



- Supervisionar diariamente todos os quadros de comando de poços e demais instalações elétricas/eletromecânicas relacionadas ao abastecimento de água, as estações elevatórias e de tratamento de esgoto; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MECÂNICO GERAL - CLASSE: G**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar trabalhos de mecânica em máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;
- Curso Técnico voltado para sua área (regularizado pelo MEC);
- Carteira Nacional de Habilitação AB (CNH); e
- Comprovação de experiência profissional.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar trabalhos de mecânica em máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas;
- Executar trabalhos pertinentes à profissão;
- Executar trabalhos de montagem, desmontagem, reparos e ajustagem de veículos, máquinas e equipamentos;
- Instalar e ajustar máquinas e equipamentos;
- Identificar defeitos mecânicos e efetuar os reparos; requisitar materiais, peças e ferramentas;
- Engraxar e lubrificar veículos, máquinas, bombas; motores, equipamentos;
- Realizar remendos, reparos e substituição de pneus;
- Executar a calibragem dos pneus;
- Realizar vistoria e revisão prévia em veículos que serão utilizados para se deslocar para outras cidades;
- Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;



- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS LEVES - CLASSE: D**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio; e
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com as atribuições do cargo.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, seguindo ordens superiores;
- Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Dirigir veículos da Autarquia em itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e
- Executar outras tarefas correlatas.



## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS - CLASSE: E**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Dirigir veículos pesados: caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio; e

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com as atribuições do cargo.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros veículos da frota), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, seguindo determinação da Autarquia;
- Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Proceder transporte de materiais e/ou maquinários pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- Realizar viagens para outras localidades, seguindo ordens superiores atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO - CLASSE: F**



## GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar serviços manuais e mecânicos nas diversas atividades de operação, manutenção e conservação de instalações e equipamentos do SAAE, executando tarefas simples que não exijam qualificação técnicas específicas.

### ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Médio;
- Carteira Nacional de Habilitação AB (CNH); e
- Comprovação de experiência profissional.

### JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamentos e de recalque dos sistemas;
- Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;
- Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios;
- Acionar agitadores, manipulando os mecanismos de comando para misturar ingredientes;
- Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações do sistema de tratamento, para assegurar o correto tratamento;
- Bombear a água, acionando registros e bombas, lendo marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores;
- Fazer coletas de amostras de água para exames em laboratórios;
- Realizar sob supervisão a análise de água bruta dos períodos pré-determinados;
- Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
- Ligar e desligar bombas e equipamentos, controlando os registros de distribuição de água à população;
- Proceder, quando necessário, a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação;
- Preencher os relatórios diários sobre as estações de tratamento de água e esgoto e captação;



- Realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho;
- Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;
- Informar ao seu superior imediato todas as irregularidades constatadas, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e das ferramentas de seu uso diário;
- Manter em boas condições de zelo e conservação da Estação de Tratamento de Esgoto, mantendo o local apropriado e em condições de receber visitas externas e de estudantes e estagiários;
- Realizar sob supervisão a análise da qualidade da água das lagoas de tratamento a ser devolvida ao meio ambiente;
- Fazer leitura de amperímetro, voltímetro e manômetros, comunicando as alterações encontradas;
- Registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização do equipamento e outras ocorrências, para permitir o controle das operações;
- Manter os locais de motores estacionários e elétricos em condições adequadas de uso, prevenindo que esses locais não fiquem alagados;
- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - CLASSE: F**

**GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas retroescavadeiras e máquinas pesadas, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;

- Carteira Nacional de habilitação AC (CNH); e

- Curso técnico voltado para sua área (regularizado pelo MEC).



## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar máquinas pesadas tais como: retroescavadeira, pá carregadeira e similares, alimentando-as e abastecendo-as com os materiais necessários, a fim de prepará-la para o seu devido uso;
- Controlar o andamento da operação de escavação e carregamento, regulando o consumo do material;
- Conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
- Acionar seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- Conduzir a máquina em uso, dirigindo-a operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
- Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-la em bom estado e em perfeitas condições de uso;
- Fazer valas para esgoto, encanamentos e outros, carregar caçambas, auxiliar em construção de pontes e outros, auxiliar na limpeza de terrenos, remover cascalho, descarregar caçambas, levantar motores, colocar manilhas de tubulações, arrancar árvores e outras atividades similares;
- Realizar demais atividades que necessitam do auxílio de veículo de sua categoria, acatando as instruções de seu superior para desempenhar as tarefas relacionadas ao cargo;
- Prezar pela conservação do bem público informando os responsáveis a necessidade de reparos;
- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ELETRICIDADE - CLASSE: F

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades envolvendo conservação e manutenção de redes e instalações de energia elétrica.



## ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Médio.
- Curso Técnico em Eletrotécnica (regularizado pelo MEC).

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Executar as atividades de acordo com as normas de segurança e com responsabilidade ambiental;
- Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;
- Montar e reparar quadros de distribuição, chaves de distribuição, bobinas caixas de fusível, tomadas e interruptores, lâmpadas, campainhas, de acordo com plantas, esquemas e especificações técnicas e instruções recebidas;
- Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral, consertos e reparos de elevadores, geradores, motores e relógios elétricos, inclusive de controle de pressão e outros similares;
- Executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Consertar e substituir fusíveis, relês, bobinas, lâmpadas, instalações elétricas internas e externas;
- Instalar e realizar manutenção de sistemas de acionamento elétrico e mecânico;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Supervisionar diariamente todos os quadros de comando de poços e demais instalações elétricas/eletromecânicas relacionadas ao abastecimento de água, as estações elevatórias e de tratamento de esgoto;
- Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho
- Executar serviços de montagem, instalações, manutenção e reparo do sistema elétrico de automóveis, motocicletas, caminhões e outros; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CLASSE: A

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO



### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades rotineiras de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas.

### ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (antiga 4ª série).

### JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio;
- Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços de limpeza e conservação;
- Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
- Realizar serviços braçais como recolhimento de lixo, limpeza de bueiros, varrição de ruas, praças, parques e jardins, capinagem, plantação de mudas em geral, poda de árvores e arbustos e etc...
- Conforme necessidade do órgão, poderá executar tarefas de auxílio, compreendendo atividades de controle, organização, recepção, manter a boa ordem em almoxarifados, distribuição de materiais e/ou documentos em unidades internas e outras atividades administrativas, sob orientação de chefia superior;
- Executar atividades de auxílio em portaria e recepção; e
- Executar outras tarefas correlatas.

### DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENCANADOR HIDROSSANITÁRIO - CLASSE: B

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar tarefas de ligação, religação, corte, retificação e outros serviços próprios dos sistemas de rede de distribuição de água e esgoto, bem como de ramais domiciliares.

### ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.



## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental; e
- Comprovação de experiência profissional.

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços de abertura, escavações e rasgos em solo, muros e paredes; efetuar serviços de ligações e corte em ramais prediais;
- Efetuar troca de hidrômetros;
- Realizar serviços de reparos e manutenção de redes de água e esgoto de pequeno, médio e grande porte;
- Fazer instalações hidráulicas e hidro sanitárias, bem como na montagem de conexões de PVC e metal;
- Conferir com o projeto nível de pavimento para montagem de material hidráulico e sanitário;
- Auxiliar na manutenção de motobombas em poços profundos;
- Dirigir sempre que necessário, veículos da frota da autarquia; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: LEITURISTA - CLASSE: C

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Realiza a leitura e inspeção de medidores e instalações, observando o equipamento, registrando o consumo e constatando irregularidades, para fornecer informações destinadas ao cálculo do consumo e demais providências pertinentes.

## ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental.

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais



## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Efetuar a leitura de medidores de água, registrando as informações em impressos apropriados, para efeito de cálculo de consumo;
- Certificar-se das condições dos equipamentos e suas instalações, anotando as irregularidades constatadas em formulários adequados, para propiciar ao setor responsável a adoção das providências pertinentes;
- Inspecionar as instalações originais, informando a existência de ligações clandestinas, para que as mesmas sejam eliminadas e apuradas as responsabilidades;
- Ler, registrar e confirmar leituras realizadas, empregando métodos usuais de trabalho, para permitir a atualização de contas, *over-lay* e cadastro, substituição de equipamentos e o atendimento a reclamações de consumidores;
- Atenderá solicitação de seus superiores, entregando correspondências e contas de consumo, para conhecimento e providências por parte do usuário;
- Dirigir sempre que necessário, veículos da frota da autarquia para desempenho de suas funções; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDREIRO - CLASSE: B

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar serviços compreendendo alvenaria, pisos, revestimentos, instalações hidráulicas de acordo com as especificações constantes dos projetos.

### ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano

### JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar os serviços com base em normas, diretrizes e instruções específicas de operação, manutenção e reparos de instalações em alvenaria;
- Selecionar e preparar as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços; instalar, ajustar e reparar conexões para painéis, chaves e outros serviços ligados à alvenaria;
- Efetuar serviços como: furar, pregar, serrar, etc.;
- Verificar medidas, alinhamento prumo utilizando ferramentas manuais ou mecânicas; assentar assoalho, forros e divisões comuns e acústicas;



- Preparar, montar e assentar portas, janelas, batentes, esquadilhas, andaimes externos e internos, e outros similares;
- Executar quaisquer tipos de serviços de construção e reparos em alvenaria;
- Transportar, carregar, descarregar carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a sua utilização em diversos serviços;
- Escavar valas e fossas, extraíndo terras e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas;
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: VIGIA - CLASSE: A**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atividades de nível médio, relacionados com vigilância das repartições públicas.

### **ESPECIFICAÇÕES:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes e evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
- Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização de pessoas para ingresso nas repartições públicas;
- Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;





- Comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; e
- Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA DE  
VILHENA**  
PROCURADORIA

Ofício nº 077/2022/PGM

Vilhena/RO, 1 de abril de 2022.

Exmº. Sr.

Ronildo Macedo

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Nesta.

**Assunto:**

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Vimos através deste, solicitar a Vossa Excelência que convoque os nobres Edis, para deliberação, nos termos do artigo 59, inciso I da Lei Orgânica do Município, do projeto de Lei Complementar nº \_\_\_\_\_/2022, "INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS-SAAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

As regras trazidas por esta Lei Complementar objetivam instrumentalizar no âmbito do serviço público municipal o princípio da eficiência, fomentando a dedicação ao trabalho e o comprometimento do servidor com o autogerenciamento do crescimento funcional, o que importa tanto na melhoria na remuneração desses grupos, quanto na qualidade do serviço público por eles prestados, tendo em vista o incremento na escolaridade dos servidores a curto, médio e longo prazo.

Pelo exposto, não se questiona a importância desse Projeto de Lei Complementar para o Município de Vilhena, o que demanda a ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, em prol da valorização do servidor público, com o consequente aumento da eficiência da ação administrativa e da qualidade do serviço público.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
Procuradoria Geral do Município

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº**

**/2022**

**M E N S A G E M**

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores

Encaminha às Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar em anexo, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos do Município de Vilhena, Estado de Rondônia - SAAE, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreiras e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público.

A intenção do Projeto de Lei Complementar é a adequação de ferramentas consistentes para a execução das atividades de competência desta Autarquia, entre elas os instrumentos de gestão e valorização do seu quadro de servidores, uma vez que a boa atuação destes é primordial para a prestação, melhoria e ampliação dos serviços públicos de sua competência postos à disposição da população.

Uma das formas de se efetivar a valorização dos servidores públicos se dá pela recomposição das perdas salariais observadas nos últimos anos, considerando que o último reajuste dos salários dos servidores desta Autarquia ocorreu com a Lei Complementar nº 233, de 19 de março de 2016 e que houve significativo incremento nos índices inflacionários nos últimos anos, com Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulando alta de mais de 30% (trinta por cento) nesse período, reduzindo de forma brutal o poder de compra do servidor, colocando em risco a sobrevivência tanto dele, quanto de sua família.

A instituição do piso salarial, embora não seja suficiente para a cobertura das perdas inflacionárias, permite ao servidor, que recebe o menor vencimento, ter, como base de cálculo, o valor corrigido anualmente, desta forma não necessitando a realização do complemento salarial.

A Constituição Federal determina a preservação do poder aquisitivo aos servidores públicos, porém, quando há uma diferença pequena no índice usado para o reajuste é possível fazer a reposição no ano seguinte, sem que haja reflexos significativos para as finanças e orçamento público.

Além disto, o PCCR desta Autarquia carece de reestruturações com organização do quadro de servidores, com vistas a atender as necessidades organizacionais efetuando as correções de eventuais incongruências e defasagens, mas atentando-se as regras de responsabilidade fiscal e o equilíbrio das contas públicas, otimizando a prestação do serviço público e garantindo a

observância da eficiência, consubstanciado nos seguintes princípios: continuidade, segurança, atualidade, modicidade, generalidade e cortesia.

Pelo exposto, não se pode olvidar da importância da aprovação desta proposição, que impõe uma ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, de modo a contemplar os servidores municipais do SAAE com um instrumento normativo voltado às especificidades da área.

Sem mais para o momento e certos de contarmos com o apoio dos senhores vereadores na aprovação do referido projeto, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



**III** - estabelecer critérios de progressão e de valorização profissional com base nas competências adquiridas com a formação profissional;

**IV** - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade horizontal nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas competências;

**V** - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e das respectivas atribuições;

**VI** - estimular a dedicação do servidor ao trabalho e o seu interesse no autogerenciamento do crescimento profissional; e

**VII** - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, pela produtividade no trabalho, pela iniciativa e pela presteza, pela assiduidade e pontualidade, pela administração do tempo, pela disciplina, pelo zelo funcional e pelo aproveitamento em programas de capacitação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TERMINOLOGIA**

**Art. 4º** Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

**I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração:** conjunto de normas e de procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

**II - Servidor Público:** agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

**III - Grupo Ocupacional:** conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento;

**IV - Cargo:** unidade laborativa criada por lei com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e de responsabilidades;

**V - Cargo Técnico ou Científico:** unidade laborativa que requer conhecimento técnico específico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de ensino médio;

**VI - Classe:** conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e ao nível de responsabilidade;

**VII - Vencimento Básico:** retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de seu cargo, de acordo com sua classe e sua referência, e sobre o qual incide o cálculo das vantagens;

**VIII - Remuneração:** retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício, e que corresponde ao vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

**IX - Referência:** nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;

**X - Tabela de Vencimentos:** conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências, sobre a qual incide o cálculo das vantagens;

**XI - Desenvolvimento Funcional:** possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional, nas modalidades previstas neste PCCR;

**XII - Interstício:** intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

**XIII - Progressão Funcional:** passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe; e

**XIV - Efetivo Exercício:** atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária com o Município, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o empregador que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

## CAPÍTULO IV

### DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

**Art. 5º** O quadro geral de pessoal dos servidores do SAAE é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo, dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo especificados:

**I - Cargo de Provimento Efetivo** é aquele que depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei específica;

**II - Cargo de Agente Político** é aquele em que a investidura dar-se-á por eleição, por nomeação ou por designação e cujas competências são definidas pela Constituição Federal.

**III - Cargo de Provimento em Comissão** é aquele denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

**IV - Função Gratificada** é aquela de livre designação e revogação que atribui vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo e exercida em caráter transitório.

§ 1º A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

§ 2º Os cargos que tiveram seu símbolo alterado ficam automaticamente reclassificados a partir da data de publicação desta Lei Complementar, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

§ 3º Os cargos de agente político, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei específica.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo de Agente Político, ainda que sem ônus, será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ESTRUTURA**

**Art. 6º** O PCCR do SAAE é constituído de:

- I - composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo;
- II - quadro geral de pessoal quantitativo e classe dos cargos de provimento efetivo;
- III - tabela salarial dos cargos de provimento efetivo;
- IV - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo; e
- V - descrição e atribuição dos cargos de provimento efetivo.

§ 1º No Anexo I é enunciado a composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo.

§ 2º No Anexo II está definido o quadro geral de pessoal contendo o quantitativo e classe dos cargos.

§ 3º No Anexo III está definido os vencimentos e referências salariais dos cargos de provimento efetivo.

§ 4º No Anexo IV fica definido a linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo.

§ 5º. No Anexo V estão definidos os cargos de provimento efetivo em extinção.

§ 6º. No Anexo VI fica estabelecido as descrições, atribuições, denominação do cargo, classe, grupo ocupacional, descrição sumária, especificações, habilitação profissional, jornada de trabalho e descrição detalhada das atividades inerentes a cada cargo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA INVESTIDURA E DA CARGA HORÁRIA**

#### **Seção I**

##### **Da Investidura**

**Art. 7º** A investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de

provas ou de provas e títulos, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

**I-** São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei Complementar:

- a)** a nacionalidade brasileira;
- b)** o pleno gozo dos direitos políticos;
- c)** a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d)** o nível de escolaridade e a habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- e)** a idade mínima de dezoito anos na data da posse; e
- f)** a aptidão física e mental.

§ 1º A lei poderá exigir outros requisitos além dos constantes nas alíneas do inciso I deste artigo.

§ 2º À pessoa com deficiência é assegurada a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei específica.

## **Subseção II**

### **Da Nomeação**

**Art. 8º.** A nomeação dos servidores públicos regidos por esta Lei Complementar obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público realizado pelo SAAE.

§ 1º O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e a aprovação em estágio probatório, que será de três anos.

§ 2º Ficam assegurados aos servidores contratados ou concursados até a data de publicação desta Lei Complementar, as exigências de escolaridade e de qualificação constantes da legislação em vigência na data da posse ou do edital do concurso público.

§ 3º É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

## **Seção II**

### **Da Carga Horária**

**Art. 9º.** Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo abrangidos por este PCCR ficam submetidos à jornada básica de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo

disposição em contrário prevista em legislação específica de regência de profissão regulamentada.

**Parágrafo único.** É permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.

## **Subseção I**

### **Da Dispensa Especial**

**Art. 10.** O servidor efetivo, que for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, que esteja em tratamento terapêutico e necessitar de acompanhamento deste, poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta) por cento da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º Considera-se pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, para os fins deste artigo, pessoa de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que necessita do acompanhamento do servidor; e

§ 2º A dispensa do cumprimento da totalidade da jornada de trabalho, nos termos estabelecidos pelo *caput* deste artigo, vigorará pelo período de um ano, ou enquanto persistirem as condições que a originou, prazo que poderá ser renovado, mediante comprovação de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa continua em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor, situação a ser averiguada pela Junta Médica do Município.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO PROVIMENTO E DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

**Art. 11.** Os Grupos Ocupacionais, instituídos por esta Lei Complementar, são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados conforme disposto a seguir:

**I - Atividade de Nível Superior - ANS** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda o emprego de conhecimentos científicos ou técnicos específicos e o provimento exige graduação de nível superior e/ou habilitação legal equivalente;

**II - Atividade de Nível Médio - ANM** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades administrativas, operacionais e técnicas e o provimento exige capacitação profissional, escolaridade de ensino médio ou técnico e prática nas atividades inerentes ao cargo; e

**III - Apoio Tributário e Operacional - ATO** - grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares e operacionais de baixa complexidade em suas várias modalidades e atividades inerentes à fiscalização, controle e operacionalização do sistema de arrecadação da autarquia municipal e o provimento exige escolaridade de ensino fundamental, completo ou não.

## CAPÍTULO VIII

### DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Art. 12.** O desenvolvimento funcional é a forma de progressão no mesmo cargo de uma referência para outra, dentro da grade salarial, com acréscimo de 5% (cinco por cento), levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo e o mérito profissional.

**Art. 13.** Para fazer jus à progressão o servidor deverá:

**I** - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre; e

**II** - obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) no Boletim de Avaliação de Desempenho, durante o período avaliado.

§ 1º A primeira progressão ocorrerá imediatamente após o período de estágio probatório e as demais a cada 2 (dois) anos, computando-se o tempo do estágio probatório para a primeira, e aproveitando-se o tempo restante para a próxima progressão.

§ 2º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa.

**Art. 14.** Não terá direito ao desenvolvimento funcional, o servidor que se enquadre nas seguintes condições:

**I** - colocado em disponibilidade;

**II** - submetido a estágio probatório;

**III** - permutado, cedido ou recebido, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

**IV** - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

**V** - suspenso disciplinarmente ou afastamento por decisão judicial; e

**VI** - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

**Art. 15.** Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do SAAE, cujos membros serão escolhidos e nomeados por ato normativo do Diretor da Autarquia.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis do SAAE, e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A Comissão poderá ser convocada pelo seu Diretor sempre que necessário, devendo as suas decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo de no mínimo 2 (dois) anos.

§ 4º As conclusões, apontamentos e pareceres da Comissão deverão ser emitidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da solicitação do SAAE, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

**Art. 16.** A avaliação de desempenho será apurada em Boletim Funcional, no qual a comissão avaliará os seguintes quesitos:

- I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;
- II - produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;
- III - iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;
- IV - assiduidade e pontualidade - 15 (quinze) pontos;
- V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e
- VI - participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

**Parágrafo único.** O procedimento de avaliação de desempenho será regulamentado por ato normativo do Diretor do SAAE, que definirá condições e critérios a serem observados na avaliação dos servidores efetivos da Autarquia.

**Art. 17.** Para fins de subsidiar a avaliação de que trata o artigo 16 desta Lei Complementar, cada unidade administrativa deverá enviar à Comissão as Fichas de Avaliação de Desempenho, que conterão os dados e as informações necessárias à aferição do desempenho do servidor, observados as seguintes aptidões e competências:

I – capacidade de cooperar, de interagir e de se relacionar com os membros do grupo de trabalho;

II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;

III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e de materiais possíveis;

IV – capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;

V – iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;

VI – conhecimento e domínio dos procedimentos e das rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e

VII – aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e com as pessoas

§ 1º A Comissão além da Fichas de Avaliação de Desempenho poderá considerar na avaliação o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º O servidor poderá solicitar à Comissão a revisão da decisão tomada na avaliação de desempenho.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão de que trata o parágrafo § 3º deste artigo pela Comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a avaliação de desempenho retornará ao Diretor do SAAE que poderá justificadamente manter ou reformar a decisão da Comissão.

§ 5º A decisão pela não progressão poderá ser reformada pela própria Comissão, desde que decorridos no mínimo 6 (seis) meses da data da ciência da primeira deliberação.

§ 6º Fica vedada a produção de efeitos financeiros retroativos à decisão reformadora de que trata o parágrafo 6º deste artigo.

**Art. 18.** O servidor do quadro de provimento efetivo do SAAE, cedido para outro órgão público que não integre a Administração Pública Direta e Indireta do Município, não concorrerá à progressão funcional, ainda que optante pelo vencimento do cargo efetivo ocupado por ele.

## **CAPÍTULO IX**

### **GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS**

**Art. 19.** Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos servidores em efetivo exercício, as seguintes gratificações e vantagens:

**I** - Pelo Exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC);

**II** - Pelo Exercício de Função Gratificada (FG);

**III** - Pela Participação em Comissão Especial;

**IV** - Gratificação Especial;

**V** - por Trabalho em Frente de Serviço;

**VI** - Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional;

**VII** - Auxílio-Alimentação;

**VIII** - Auxílio-Transporte;

**IX** - Adicional de Insalubridade e Periculosidade; e

**X** - Prêmio por Produtividade.

#### **Seção I**

#### **Das Gratificações**

## **Subseção I**

### **Do Cargo de Provimento em Comissão**

**Art. 20.** A importância recebida pelo exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC) terá símbolos e valores fixados em lei específica, garantido ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do cargo de provimento em comissão ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação.

**Parágrafo único.** Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, 25% (vinte e cinco) por cento, no mínimo, será ocupado por servidores efetivos.

## **Subseção II**

### **Da Função Gratificada**

**Art. 21.** A importância recebida pelo servidor em exercício de Função Gratificada (FG), após ser designado pelo Diretor do SAAE, conforme símbolo e valores fixados em Lei específica.

**Parágrafo único.** A designação para o exercício de função gratificada observará e será compatível com as atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

## **Subseção III**

### **Pela participação em Comissão Especial**

**Art. 22.** Será devida ao servidor Gratificação pela Participação em Comissão Especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do Diretor do SAAE, não integrando-se ou incorporando-se aos vencimentos em qualquer tempo.

## **Subseção IV**

### **Da Gratificação Especial**

**Art. 23.** Será devida Gratificação Especial ao servidor responsável por tarefas específicas de elaboração de folha de pagamento, pela análise de processos de Auditoria e controle, pelo lançamento e cálculo de taxas, pelo controle de arrecadação, pelo registro da dívida ativa, pelos registros e lançamentos contábeis de tesouraria, operações bancárias, pela confecção de balancetes, que não esteja nomeado em cargo de provimento em comissão ou agente político, será concedido gratificação especial, como estímulo à dedicação ao serviço.

**§1º.** Os valores e critérios para recebimento da gratificação que trata o *caput* deste artigo serão definidos em portaria do Diretor Geral, não integrando ou incorporando aos vencimentos do servidor em qualquer tempo.

**§2º.** O servidor beneficiado pela gratificação especial de que trata o *caput* deste artigo, prestará serviços além do período normal de sua jornada de trabalho, sempre que necessário e não perceberá adicional de serviços extraordinários por este período trabalhado.

## **Subseção V**

### **Da Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço**

**Art. 24.** Será paga Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço a servidor lotado no SAAE, conforme valor e critérios definidos em regulamento que não estejam nomeados para cargo de provimento em comissão, função gratificada ou agente político, não integrando ou incorporando aos vencimentos do servidor em qualquer tempo.

§ 1º Para efeito deste artigo, é considerada frente de serviço, o local onde estão sendo desenvolvidas as atividades de campo, em conformidade com atividades do SAAE.

§ 2º A gratificação instituída no *caput* deste artigo tem caráter temporário, e seu recebimento está vinculado à permanência do servidor no exercício das referidas tarefas e encargos, não se incorporando ao vencimento para qualquer fim.

## **Subseção VI**

### **Da Gratificação de Incentivo à Capacitação**

**Art. 25.** Será concedida ao servidor Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional, calculada sobre seu vencimento base, conforme Grupos Ocupacionais e percentuais discriminados abaixo:

I - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional Grupo de Atividades de Nível Superior a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento); e
- b) mestrado no valor de 35% (trinta e cinco por cento).
- c) doutorado no valor de 40% (quarenta por cento).

II - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional de Atividade de Nível Médio a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) graduação no valor de 20% (vinte por cento);
- b) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento);
- c) mestrado no valor de 35% (trinta e cinco por cento); e
- d) doutorado no valor de 40% (quarenta por cento).

III - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Tributário e Operacional a gratificação de que trata o *caput*, calculada sobre seu vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais não cumulativos:

- a) ensino médio no valor de 10% (dez por cento);
- b) curso técnico e profissionalizante no valor de 15% (quinze por cento);
- c) graduação no valor de 20% (vinte por cento); e
- d) pós-graduação no valor 30% (trinta por cento).

§ 1º A gratificação por pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* será concedida em razão da conclusão de curso com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º A solicitação da gratificação prevista *no caput* deste artigo será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 3º O Diretor do SAAE editará ato normativo homologatório, no qual declarará o direito à percepção da gratificação prevista no *caput* deste artigo, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da solicitação.

§ 4º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista no *caput* deste artigo os títulos ou certificados, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

## Seção II

### Das Vantagens

#### Subseção I

##### Do Auxílio-Alimentação

**Art. 26.** Será devido o Auxílio-Alimentação, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, desde que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidas em ato normativo do Diretor do SAAE.

**Parágrafo único.** O auxílio de que trata o *caput* possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, não se incorpora aos vencimentos do servidor para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, não será acumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

#### Subseção II

##### Do Auxílio-Transporte

**Art. 27.** Será devido o Auxílio-Transporte, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, em valor e condições definidas por ato normativo do Diretor do SAAE.

**I -** O auxílio de que trata o *caput* será sempre devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo e que compareça ao local da sua lotação.

**II -** O servidor que, nos casos previstos em lei utilizar veículo municipal, como meio de transporte residência-trabalho, ida e volta, fica vedada a concessão do auxílio de que trata o *caput*.

**III -** Não faz jus à percepção do auxílio que trata o *caput* deste artigo o servidor que se enquadre nas seguintes situações:

- a) em disponibilidade;
- b) em qualquer afastamento com ou sem remuneração;

- c) em gozo de férias;
- d) em gozo de licença-prêmio por assiduidade;
- e) em gozo de licença maternidade ou paternidade;
- f) licenciado para acompanhar o cônjuge sem remuneração;
- g) licenciado para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;
- h) colocado no Regime de Escritório Remoto ou em *Home Office*; e
- i) afastado temporariamente ou definitivamente do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

**Art. 28.** O recebimento indevido do Auxílio-Alimentação e do Auxílio-Transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades no Estatuto do Servidor Público Municipal e a suspensão ou cassação do benefício.

### **Subseção III**

#### **Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade**

**Art. 29.** Será devido Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Atividades Penosas ao servidor, que exerça suas atividades, com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, calculado sobre a referência inicial da Classe A do Grupo Ocupacional Apoio Tributário e Operacional do Anexo III deste PCCR, nos seguintes percentuais:

**I - Para o Adicional de Insalubridade:**

- a) 40% (quarenta) por cento para o grau máximo;
- b) 20% (vinte) por cento para o grau médio; e
- c) 10% (dez) por cento para o grau mínimo.

**II - Para o Adicional de Periculosidade e Atividades Penosas:**

- a) 30% (trinta por cento).

§ 1º O direito aos adicionais de que trata o *caput* cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 2º Os adicionais de que trata o *caput* não são cumulativos, devendo o servidor que exerça suas atividades em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativa optar por apenas um deles

§ 3º Os adicionais de que trata o *caput* serão concedidos de acordo com estudos apresentados em Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

§ 4º A concessão dos adicionais de que trata o *caput* será autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de

Trabalho.

§ 5º O direito do servidor aos adicionais de que trata o *caput* será suspenso, quando houver o afastamento das atividades insalubres ou perigosas por período superior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres ou perigosas, não gera direito à percepção aos adicionais tratados por este artigo.

§7º A concessão dos adicionais previstos no *caput* deste artigo dar-se-á a partir da data do requerimento do servidor.

§8º Considera-se como habitualidade para fins do disposto no inciso II do *caput* deste artigo o exercício da atividade em situação de risco ou perigo no mínimo 2 (duas) vezes por semana e 10 (dez) vezes por mês.

**Art. 30.** Haverá controle permanente da atividade de servidores em operações e locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

**Parágrafo único.** Enquanto durar a gestação e a lactação, a servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo órgão competente como perigosos ou insalubres, deixando de receber o adicional enquanto durar o afastamento.

**Art. 31.** Na concessão da Gratificação de Insalubridade, Periculosidade ou de Atividades Penosas, serão observadas as normas da legislação específica.

**Parágrafo único.** Os adicionais previstos no *caput* deste artigo não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

## Subseção VI

### Do Prêmio por Produtividade

**Art. 32.** Fica instituído o Prêmio por Produtividade aos servidores ocupantes do cargo efetivo de Engenheiro Civil, do cargo de Engenheiro Sanitarista, do cargo de Leiturista, do cargo de Técnico em Eletricidade, do cargo de Motorista de Viaturas Leves e Pesadas, do cargo de Encanador Hidrossanitário, do cargo de Pedreiro e do cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

**Art. 33.** O valor atribuído a cada ponto-tarefa será de R\$ 0,76 (setenta e seis centavos) para os cargos de Engenheiro Civil, do cargo de Engenheiro Sanitarista e de R\$ 0,20 (vinte centavos) para os cargos de Leiturista, para o cargo de Técnico em Eletricidade, para o cargo de Motorista de Viaturas Leves e Pesadas, para o cargo de Encanador Hidrossanitário, para o cargo de Pedreiro e para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

**Art. 34.** O Prêmio por Produtividade de que trata o *caput* deste artigo, será regulamentado por portaria e avaliado pela Comissão que trata o *caput* desta Lei Complementar, obedecendo aos seguintes parâmetros:

CARGO	PONTUAÇÃO O MÁXIMA PERMITIDA	VALOR DO PONTO EM REAIS	PRÊMIO MÁXIMO ALCANÇÁVEL
Engenheiro Civil	2.500	R\$ 0,76	R\$ 1.900,00
Engenheiro Sanitarista	2.500	R\$ 0,76	R\$ 1.900,00

Encanador Hidrossanitário	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Leiturista	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Operador de Máquinas Pesadas	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Pedreiro	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Motorista de Viaturas Leves	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Motorista de Viaturas Pesadas	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
Técnico em Eletricidade	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00

**Art. 35.** O Prêmio por Produtividade de que trata o *caput* deste artigo, não integrará ou incorporará aos vencimentos do servidor em qualquer tempo, nem poderá ser cumulado com gratificação especial, cargo de provimento em comissão, função gratificada ou agente político.

**Art. 36.** Para efeito de cálculo da pontuação obtida só serão contabilizados os serviços executados no horário normal de trabalho.

**Art. 37.** O pagamento do Prêmio por Produtividade para os cargos de encanador hidrossanitário, operador de máquinas pesadas deverá ser pago exclusivamente para os serviços que possuam como finalidade o abastecimento de água.

**Art. 38.** Será devido ao servidor o prêmio por produtividade, calculado pela média do período dos últimos doze meses ou dos meses trabalhados, para fins de percepção do décimo terceiro salário, e nos casos de afastamento remunerado como férias regulamentares, licença para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional, licença para tratamento da própria saúde, licença por motivo de doença em membro familiar, concessão em razão de casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, avós, netos, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão, licenças prêmio, maternidade e paternidade.

## CAPÍTULO X

### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 39.** Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais instituídos por esta Lei Complementar, serão enquadrados por transposição, mediante ato do Diretor Geral, de acordo com o Anexo IV desta Lei.

**Art. 40.** Os certificados apresentados para enquadramento inicial e/ou evolução na carreira não poderão ser reapresentados para a mesma finalidade, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a evolução indevida na carreira.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 41.** A implantação do PCCR pelo SAAE será realizada através do Departamento de Recursos Humanos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação da presente Lei Complementar, cabendo ao Diretor Geral editar os atos normativos necessários à sua execução.

**Art. 42.** Os servidores regidos por este plano, sujeitam-se aos dispositivos estabelecidos no Estatuto do Servidor Público Municipal, sendo que, os regulamentos

internos do SAAE deverão atender às peculiaridades, direitos e deveres inerentes ao serviço prestado pela Autarquia.

## CAPÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 43.** Se verificada a ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, o órgão de Controle Interno do SAAE verificará as responsabilidades e ordenará a adoção de providências pelas autoridades responsáveis para aplicação das sanções cabíveis.

**Art. 44.** Os servidores do SAAE colocados à disposição do sindicato, nos quantitativos definidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal ficam garantidos os direitos e vantagens do artigo 19 desta Lei Complementar, com exceção das gratificações de serviço, que são atreladas à consecução de atividades específicas.

**Art. 45.** Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de auxiliar de serviços gerais, o cargo de encanador-hidrossanitário, o cargo de leiturista, o cargo de pedreiro e o cargo de vigia, resguardando-se os direitos e deveres dos servidores exercentes de cargos em extinção.

**Art. 46.** As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 47.** Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos do SAAE no valor constante na referência I, da classe “A”, do Anexo III desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** O piso salarial dos servidores regidos por este PCCR será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pelo SAAE.

**Art. 48.** É assegurado a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

§ 1º A revisão geral prevista no *caput* deste artigo deverá ser aplicada no mesmo índice para todos os cargos efetivos do Município até 31 de março de cada ano.

§ 2º Conforme disponibilidade orçamentária poderá o Município efetuar o pagamento previsto no *caput* deste artigo de forma parcelada e desde que não exceda o período do exercício financeiro.

§ 3º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica vinculado a dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 49.** Os valores apurados em decorrência desta Lei Complementar serão arredondados para a unidade de real mais próxima, quando obtiver dezena igual ou superior a cinquenta centavos serão elevados para a unidade de real subsequente.

**Art. 50.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022.

**Art. 51.** Ficam revogadas as Leis n<sup>os</sup> 1.031 de 22 de dezembro de 1998; 1.493, de 21 de maio de 2002 e todas as suas alterações; 3.168, de 10 de março de 2011; 3.450, de 5 de abril de 2012; 3.451, de 5 de abril de 2012 e 3.506, de 25 de junho de 2012 e Leis Complementar n<sup>os</sup> 203, de 07 de fevereiro de 2014, 233, de 29 de março de 2016 e 284, de 18 dezembro de 2019 e suas alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**  
**Procuradoria Geral do Município**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº                    /2022**

**ANEXO I**

**GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Assistente Social	Nível Superior
Contador	Nível Superior
Engenheiro Civil	Nível Superior
Engenheiro Sanitarista	Nível Superior
Químico	Nível Superior

  

<b>APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Agente Administrativo	Nível Médio
Eletromecânico	Nível Técnico
Mecânico Geral	Nível Médio
Motorista de Viaturas Leves	Nível Médio
Motorista de Viaturas Pesadas	Nível Médio
Operador de Estação	Nível Médio
Operador de Máquina Pesada	Nível Médio
Técnico em Eletricidade	Nível Técnico

  

<b>APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto
Encanador Hidrossanitário	Nível Fundamental
Leiturista	Nível Fundamental
Pedreiro	Nível Fundamental Incompleto
Vigia	Nível Fundamental Incompleto

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino

Eduardo Toshiya Tsuru



ESTADO DE RONDÔNIA  
 PODER EXECUTIVO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
 Procuradoria Geral do Município

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO II

QUADRO GERAL DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTITATIVO E CLASSE DOS CARGOS		
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS		
CARGO	QUANTIDADE	CLASSE
Assistente Social	01	H
Contador	01	I
Engenheiro Civil	01	J
Engenheiro Sanitarista	02	J
Químico	01	H
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO - ANM		
CARGO	QUANTIDADE	CLASSE
Agente Administrativo	22	F
Eletromecânico	01	G
Mecânico Geral	01	G
Motorista de Viaturas Leves	04	D
Motorista de Viaturas Pesadas	02	E
Operador de Estação	01	F
Operador de Máquina Pesada	03	F
Técnico em Eletricidade	01	F
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO		
CARGO EM EXTINÇÃO	QUANTIDADE	CLASSE
Auxiliar de Serviços Gerais	03	A
Encanador Hidrossanitário	08	B
Leiturista	12	C
Pedreiro	01	B
Vigia	05	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
 Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
 PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru  
 PREFEITO

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022**

**ANEXO III**

**TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

GRUPOS	Apoio Tributário e Operacional			Apoio Técnico e Administrativo				Atividades de Nível Superior			
	CLASSES	“A”	“B”	“C”	“D”	“E”	“F”	“G”	“H”	“I”	“J”
<b>REFERÊNCIAS SALARIAIS</b>	<b>I</b>	1.342,00	1.370,00	1.377,00	1.370,00	1.450,00	1.620,00	1.630,00	3.227,00	4.847,00	6.600,00
	<b>II</b>	1.409,00	1.439,00	1.446,00	1.439,00	1.523,00	1.701,00	1.712,00	3.388,00	5.089,00	6.930,00
	<b>III</b>	1.479,00	1.511,00	1.518,00	1.511,00	1.599,00	1.786,00	1.798,00	3.557,00	5.343,00	7.277,00
	<b>IV</b>	1.553,00	1.587,00	1.594,00	1.587,00	1.679,00	1.875,00	1.888,00	3.735,00	5.610,00	7.641,00
	<b>V</b>	1.631,00	1.666,00	1.674,00	1.666,00	1.763,00	1.969,00	1.982,00	3.922,00	5.891,00	8.023,00
	<b>VI</b>	1.713,00	1.749,00	1.758,00	1.749,00	1.851,00	2.067,00	2.081,00	4.118,00	6.186,00	8.424,00
	<b>VII</b>	1.799,00	1.836,00	1.846,00	1.836,00	1.944,00	2.170,00	2.185,00	4.324,00	6.495,00	8.845,00
	<b>VIII</b>	1.889,00	1.928,00	1.938,00	1.928,00	2.041,00	2.279,00	2.294,00	4.540,00	6.820,00	9.287,00
	<b>IX</b>	1.983,00	2.024,00	2.035,00	2.024,00	2.143,00	2.393,00	2.409,00	4.767,00	7.161,00	9.751,00
	<b>X</b>	2.082,00	2.125,00	2.137,00	2.125,00	2.250,00	2.513,00	2.529,00	5.005,00	7.519,00	10.239,00
	<b>XI</b>	2.186,00	2.231,00	2.244,00	2.231,00	2.363,00	2.639,00	2.655,00	5.255,00	7.895,00	10.751,00
	<b>XII</b>	2.295,00	2.343,00	2.356,00	2.343,00	2.481,00	2.771,00	2.788,00	5.518,00	8.290,00	11.289,00
	<b>XIII</b>	2.410,00	2.460,00	2.474,00	2.460,00	2.605,00	2.910,00	2.927,00	5.794,00	8.705,00	11.853,00
	<b>XIV</b>	2.531,00	2.583,00	2.598,00	2.583,00	2.735,00	3.056,00	3.073,00	6.084,00	9.140,00	12.446,00
	<b>XV</b>	2.658,00	2.712,00	2.728,00	2.712,00	2.872,00	3.209,00	3.227,00	6.388,00	9.597,00	13.068,00
	<b>XVI</b>	2.791,00	2.848,00	2.864,00	2.848,00	3.016,00	3.369,00	3.388,00	6.707,00	10.077,00	13.721,00
	<b>XVII</b>	2.931,00	2.990,00	3.007,00	2.990,00	3.167,00	3.537,00	3.557,00	7.042,00	10.581,00	14.407,00
	<b>XVIII</b>	3.078,00	3.140,00	3.157,00	3.140,00	3.325,00	3.714,00	3.735,00	7.394,00	11.110,00	15.127,00
	<b>XIX</b>	3.232,00	3.297,00	3.315,00	3.297,00	3.491,00	3.900,00	3.922,00	7.764,00	11.666,00	15.883,00
	<b>XX</b>	3.394,00	3.462,00	3.481,00	3.462,00	3.666,00	4.095,00	4.118,00	8.152,00	12.249,00	16.677,00
	<b>XXI</b>	3.564,00	3.635,00	3.655,00	3.635,00	3.849,00	4.300,00	4.324,00	8.560,00	12.861,00	17.511,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº            /2022**  
**ANEXO IV**

**LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 203/2014</b>			<b>NOVA SITUAÇÃO - PL Nº            /2022</b>		
<b>CARGO</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CLASSE</b>	<b>CARGO</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CLASSE</b>
Assistente Social	Atividades de Nível Superior	G	Assistente Social	Atividades de Nível Superior	H
Contador	Atividades de Nível Superior	G	Contador	Atividades de Nível Superior	I
Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	H	Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	J
Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	H	Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	J
Químico	Atividades de Nível Superior	G	Químico	Atividades de Nível Superior	H
Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	E	Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	F
Eletromecânico	Apoio Técnico e Administrativo	F	Eletromecânico	Apoio Técnico e Administrativo	G
Mecânico Geral	Apoio Técnico e Administrativo	F	Mecânico Geral	Apoio Técnico e Administrativo	G
Motorista de Viaturas Leves	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Motorista de Viaturas Leves	Apoio Técnico e Administrativo	D
Motorista de Viaturas Pesadas	Apoio Operacional e Serviços Diversos	C	Motorista de Viaturas Pesadas	Apoio Técnico e Administrativo	E
Operador de Estação	Apoio Técnico Operacional	E	Operador de Estação	Apoio Técnico e Administrativo	F
Operador de Máquina Pesada	Apoio Técnico Operacional	E	Operador de Máquina Pesada	Apoio Técnico e Administrativo	F
Técnico em Eletricidade	Apoio Técnico e Administrativo	E	Técnico em Eletricidade	Apoio Técnico e Administrativo	F
Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio Tributário e Operacional	A
Encanador Hidrossanitário	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Encanador Hidrossanitário	Apoio Tributário e Operacional	B
Leiturista	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	D	Leiturista	Apoio Tributário e Operacional	C
Pedreiro	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Pedreiro	Apoio Tributário e Operacional	B
Vigia	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Vigia	Apoio Tributário e Operacional	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA  
Procuradoria Geral do Município

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº                    /2022**

**ANEXO V**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
EM EXTINÇÃO**

<b>APOIO TRIBUTÁRIO E OPERACIONAL - ATO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto
Encanador Hidrossanitário	Nível Fundamental
Leiturista	Nível Fundamental
Pedreiro	Nível Fundamental Incompleto
Vigia	Nível Fundamental Incompleto

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino  
**PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eduardo Toshiya Tsuru  
**PREFEITO**

**ANEXO VI**

**DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - CLASSE: H**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Organizar; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais, entre outros.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Registro profissional de CRAS; e
- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Serviço Social.

**JORNADA DE TRABALHO:**

- 30 horas semanais - Lei nº 8.662/1993

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação nas atividades do SAAE;
- Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade relacionadas as atividades da Autarquia SAAE;
- Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;
- Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, envolvendo os técnicos/profissionais, adequados às diversas abordagens;

- Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social;
- Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
- Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;
- Debater com indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja a nível municipal, estadual ou federal;
- Desenvolver e executar programas de políticas sociais, mediante ações educativas, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais, bem como das alternativas existentes para a sua solução, relacionados com as atividades do SAAE;
- Elaborar, desenvolver e executar projetos de educação ambiental e da área social, com ações educativas, no sentido de envolver e mobilizar a comunidade pela busca e participação de soluções relacionadas a questões sociais e ambientais, conscientizando-as de que os problemas sociais e ambientais não pertencem apenas ao SAAE, mas pertencem a toda comunidade na qual o indivíduo está inserido;
- Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal objetivando a concessão de licenças;
- Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes Inter profissionais, para análise e planejamento de ações que se referam à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades relacionados com as atividades do SAAE;
- Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-prática bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
- Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;
- Executar demais tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: CONTADOR - CLASSE: I**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários a elaboração orçamentária, controle de situação patrimonial e financeira da instituição.

## ESPECIFICAÇÕES:

- Registro Profissional Equivalente - CRC; e
- Ser aprovado em concurso público.

## HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;
- Inspeccionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de empresas, examinando sua natureza;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da autarquia;
- Preparar declaração do Imposto de Renda da autarquia, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;
- Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório;
- Assessorar o ordenador de despesas em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas;

- Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
- Examinar a documentação referente a execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam de acordo com os níveis autorizados pela autoridade competente;
- Orientar servidores de classe anterior, quanto for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL - CLASSE: J**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Registro Profissional do CREA; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Engenharia Civil

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificação, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras de acordo com os padrões técnicos;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações e medidas que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

- Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação de local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto;
- Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados à construção de estradas, pontes pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento de acordo com os padrões técnicos exigidos;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de águas, resistência aos eventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza das matérias que deverão ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, sanitaristas eletricitistas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;
- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e recursos a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
- Realizar projetos de construção de esgotos, sistema de águas servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgoto;
- Analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação fluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias;
- Desenhar plantas baixas com cadastros, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo a colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários;
- Participar de projetos pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade recomendados;
- Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificação técnicas; orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA - CLASSE: J**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Elabora, executa e dirige projetos pertinentes a engenharia sanitária relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgotos, de acordo com os padrões técnicos exigidos.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Registro profissional - CREA; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Engenharia Sanitária.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizerem necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;
- Projetar as instalações e equipamentos sanitários, desenhando o conjunto e as diferentes partes, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus respectivos custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
- Assessorar o Departamento de Saúde Pública e outras unidades sanitárias em relação aos problemas de higiene, estudando e determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;

- Acompanhar as diferentes fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, prestando assistência aos trabalhadores envolvidos no processo, a fim de garantir a observância das especificações técnicas e normas de segurança;
- Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas e propondo novas soluções tecnológicas, para conseguir o aperfeiçoamento das instalações existentes;
- Fiscalizar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspecionar poços, fossos, rios, drenos águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos;
- Trabalhar em laboratórios dedicados ao controle de qualidade das águas, controlando as causas e efeitos dos fluentes domésticos e industriais, para evitar a poluição;
- Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento de resíduos sólidos, para garantir a observância aos prazos, normas e especificações técnicas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: QUÍMICO - CLASSE: H**

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas no laboratório de análises químicas da autarquia, orientando os técnicos no desempenho de suas funções, acompanhar a qualidade da água tratada através de análises físico-químicas propor novos métodos de monitoramento de qualidade da água, promovendo a melhoria contínua da qualidade das análises e testes realizados em laboratório, controlar estoque de reagentes, vidrarias e equipamento de laboratório.

### **ESPECIFICAÇÕES:**

- Registro Profissional - CRQ; e
- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Superior de Graduação em Química

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

## **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Exercer atividades que demandem conhecimento da área química;
- Realizar trabalhos de análise física e química para determinação quantitativa e qualitativa de substâncias orgânicas no seu estado natural ou sob forma de produtos manufaturados;
- Realizar pesquisas e experimentações técnicas para padronização e aperfeiçoamento de novos métodos analíticos;
- Preparar soluções e reagentes utilizados nos processos de análise;
- Interpretar e emitir laudos sobre os resultados de análises efetuadas;
- Orientar e efetuar os trabalhos de rotina do laboratório e pesquisa, operadores de ETA e ETE e os processos de tratamento de água e esgotos;
- Controlar estoque, comunicando ao setor de compras com antecedência a necessidade de materiais e equipamentos laboratoriais;
- Prestar informações aos usuários relacionados às análises de água;
- Emitir resumo mensal das análises efetuadas por poços para lançamento nas faturas de água;
- Emitir fichas de controle da qualidade da água, conforme legislação vigente do Ministério da Saúde; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO - CLASSE: F**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

## **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Atividades de nível médio, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridades de alta hierarquia.

## **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

## **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;
- Digitação; e
- Operar máquinas, calculadoras manuais, elétricas e eletrônicas.

## **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

## **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Elaborar, redigir, revisar, digitar e encaminhar ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, atas, memorandos e outros;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Elaborar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as legislações referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
- Estudar processos de complexidade média relacionados a assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior; acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com desempenho das atividades;
- Chefiar, a nível de orientação, unidades de pequeno porte como turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para contratação e demissão, registro de servidor, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
- Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informar ao setor de recursos humanos;
- Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando às várias unidades para processamento;
- Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente, examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
- Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material;
- Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizada pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETROMECCÂNICO - CLASSE: G**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Execução serviço de manutenção dos equipamentos eletromecânicos, reparando ou substituindo peças, fazendo ajustes e regulagem convenientes, utilizando ferramentas e instrumentos de medição e controle, para obter um funcionamento regular e eficiente.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Curso Técnico em Eletromecânica (regularizado pelo MEC)

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Estudar as características dos equipamentos a serem reparados, lendo e interpretando desenhos, croquis, esquemas e diagramas eletromecânicos, para efetuar a manutenção corretiva e/ou preventiva do mesmo;
- Executar as atividades atento as normas de segurança e com responsabilidade ambiental;
- Reparar as ferramentas e materiais apropriados, selecionando-os de acordo com a necessidade a fim de promover a execução dos serviços de acordo com os padrões de qualidade e tempo exigido;
- Localizar defeitos ou anormalidades em equipamentos eletromecânicos, examinando o seu funcionamento ou peças defeituosas, para providenciar sua reparação ou substituição;
- Desmontar e montar, total ou parcialmente, os equipamentos, orientando-se pelas suas especificações e utilizando ferramentas adequadas, para consertar ou substituir peças defeituosas;
- Reparar ou substituir as peças, utilizando ferramentas como chaves diversas, dispositivos de bancada, lima, serra, lixadeira, alicate e outros, para recuperar o sistema danificado;
- Executar a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças, para devolver ao mesmo as condições regulares de funcionamento;
  
- Reparar o sistema de acionamento hidráulico ou pneumático de equipamentos, lubrificando, desentupindo as tubulações, corrigindo os vazamentos e trocando as peças necessárias, para o funcionamento correto do equipamento;
- Efetuar a confecção de peças e dispositivos mecânicos simples, orientando-se por gabaritos, desenhos e peças semelhantes, para promover a reposição ou substituição necessária;

- Supervisionar diariamente todos os quadros de comando de poços e demais instalações elétricas/eletromecânicas relacionadas ao abastecimento de água, as estações elevatórias e de tratamento de esgoto; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MECÂNICO GERAL - CLASSE: G**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar trabalhos de mecânica em máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;
- Curso Técnico voltado para sua área (regularizado pelo MEC);
- Carteira Nacional de Habilitação AB (CNH); e
- Comprovação de experiência profissional.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar trabalhos de mecânica em máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas;
- Executar trabalhos pertinentes à profissão;
- Executar trabalhos de montagem, desmontagem, reparos e ajustagem de veículos, máquinas e equipamentos;
- Instalar e ajustar máquinas e equipamentos;
- Identificar defeitos mecânicos e efetuar os reparos; requisitar materiais, peças e ferramentas;
- Engraxar e lubrificar veículos, máquinas, bombas; motores, equipamentos;
- Realizar remendos, reparos e substituição de pneus;
- Executar a calibragem dos pneus;
- Realizar vistoria e revisão prévia em veículos que serão utilizados para se deslocar para outras cidades;
- Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS LEVES - CLASSE: D**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio; e
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com as atribuições do cargo.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, seguindo ordens superiores;
- Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Dirigir veículos da Autarquia em itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS - CLASSE: E**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Dirigir veículos pesados: caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio; e

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com as atribuições do cargo.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros veículos da frota), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, seguindo determinação da Autarquia;
- Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Proceder transporte de materiais e/ou maquinários pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- Realizar viagens para outras localidades, seguindo ordens superiores atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO - CLASSE: F**

## GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar serviços manuais e mecânicos nas diversas atividades de operação, manutenção e conservação de instalações e equipamentos do SAAE, executando tarefas simples que não exijam qualificação técnicas específicas.

### ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em concurso público.

### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Médio;
- Carteira Nacional de Habilitação AB (CNH); e
- Comprovação de experiência profissional.

### JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamentos e de recalque dos sistemas;
- Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;
- Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios;
- Acionar agitadores, manipulando os mecanismos de comando para misturar ingredientes;
- Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações do sistema de tratamento, para assegurar o correto tratamento;
- Bombear a água, acionando registros e bombas, lendo marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores;
- Fazer coletas de amostras de água para exames em laboratórios;
- Realizar sob supervisão a análise de água bruta dos períodos pré-determinados;
- Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
- Ligar e desligar bombas e equipamentos, controlando os registros de distribuição de água à população;
- Proceder, quando necessário, a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação;
- Preencher os relatórios diários sobre as estações de tratamento de água e esgoto e captação;

- Realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho;
- Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;
- Informar ao seu superior imediato todas as irregularidades constatadas, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e das ferramentas de seu uso diário;
- Manter em boas condições de zelo e conservação da Estação de Tratamento de Esgoto, mantendo o local apropriado e em condições de receber visitas externas e de estudantes e estagiários;
- Realizar sob supervisão a análise da qualidade da água das lagoas de tratamento a ser devolvida ao meio ambiente;
- Fazer leitura de amperímetro, voltímetro e manômetros, comunicando as alterações encontradas;
- Registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização do equipamento e outras ocorrências, para permitir o controle das operações;
- Manter os locais de motores estacionários e elétricos em condições adequadas de uso, prevenindo que esses locais não fiquem alagados;
- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - CLASSE: F**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas retroescavadeiras e máquinas pesadas, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio;

- Carteira Nacional de habilitação AC (CNH); e

- Curso técnico voltado para sua área (regularizado pelo MEC).

## JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar máquinas pesadas tais como: retroescavadeira, pá carregadeira e similares, alimentando-as e abastecendo-as com os materiais necessários, a fim de prepará-la para o seu devido uso;
- Controlar o andamento da operação de escavação e carregamento, regulando o consumo do material;
- Conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
- Acionar seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- Conduzir a máquina em uso, dirigindo-a operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
- Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-la em bom estado e em perfeitas condições de uso;
- Fazer valas para esgoto, encanamentos e outros, carregar caçambas, auxiliar em construção de pontes e outros, auxiliar na limpeza de terrenos, remover cascalho, descarregar caçambas, levantar motores, colocar manilhas de tubulações, arrancar árvores e outras atividades similares;
- Realizar demais atividades que necessitam do auxílio de veículo de sua categoria, acatando as instruções de seu superior para desempenhar as tarefas relacionadas ao cargo;
- Prezar pela conservação do bem público informando os responsáveis a necessidade de reparos;
- Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do SAAE, sempre que necessário; e
- Executar outras tarefas correlatas.

## DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ELETRICIDADE - CLASSE: F

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades envolvendo conservação e manutenção de redes e instalações de energia elétrica.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Médio.
- Curso Técnico em Eletrotécnica (regularizado pelo MEC).

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Executar as atividades de acordo com as normas de segurança e com responsabilidade ambiental;
- Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;
- Montar e reparar quadros de distribuição, chaves de distribuição, bobinas caixas de fusível, tomadas e interruptores, lâmpadas, campainhas, de acordo com plantas, esquemas e especificações técnicas e instruções recebidas;
- Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral, consertos e reparos de elevadores, geradores, motores e relógios elétricos, inclusive de controle de pressão e outros similares;
- Executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Consertar e substituir fusíveis, relês, bobinas, lâmpadas, instalações elétricas internas e externas;
- Instalar e realizar manutenção de sistemas de acionamento elétrico e mecânico;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Supervisionar diariamente todos os quadros de comando de poços e demais instalações elétricas/eletromecânicas relacionadas ao abastecimento de água, as estações elevatórias e de tratamento de esgoto;
- Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho
- Executar serviços de montagem, instalações, manutenção e reparo do sistema elétrico de automóveis, motocicletas, caminhões e outros; e
- Executar outras tarefas correlatas.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CLASSE: A**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Atividades rotineiras de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano (antiga 4ª série).

**JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio;
- Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços de limpeza e conservação;
- Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
- Realizar serviços braçais como recolhimento de lixo, limpeza de bueiros, varrição de ruas, praças, parques e jardins, capinagem, plantação de mudas em geral, poda de árvores e arbustos e etc...
- Conforme necessidade do órgão, poderá executar tarefas de auxílio, compreendendo atividades de controle, organização, recepção, manter a boa ordem em almoxarifados, distribuição de materiais e/ou documentos em unidades internas e outras atividades administrativas, sob orientação de chefia superior;
- Executar atividades de auxílio em portaria e recepção; e
- Executar outras tarefas correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENCANADOR HIDROSSANITÁRIO - CLASSE: B**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar tarefas de ligação, religação, corte, retificação e outros serviços próprios dos sistemas de rede de distribuição de água e esgoto, bem como de ramais domiciliares.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental; e
- Comprovação de experiência profissional.

**JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar serviços de abertura, escavações e rasgos em solo, muros e paredes; efetuar serviços de ligações e corte em ramais prediais;
- Efetuar troca de hidrômetros;
- Realizar serviços de reparos e manutenção de redes de água e esgoto de pequeno, médio e grande porte;
- Fazer instalações hidráulicas e hidro sanitárias, bem como na montagem de conexões de PVC e metal;
- Conferir com o projeto nível de pavimento para montagem de material hidráulico e sanitário;
- Auxiliar na manutenção de motobombas em poços profundos;
- Dirigir sempre que necessário, veículos da frota da autarquia; e
- Executar outras tarefas correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: LEITURISTA - CLASSE: C**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Realiza a leitura e inspeção de medidores e instalações, observando o equipamento, registrando o consumo e constatando irregularidades, para fornecer informações destinadas ao cálculo do consumo e demais providências pertinentes.

**ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental.

**JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Efetuar a leitura de medidores de água, registrando as informações em impressos apropriados, para efeito de cálculo de consumo;
- Certificar-se das condições dos equipamentos e suas instalações, anotando as irregularidades constatadas em formulários adequados, para propiciar ao setor responsável a adoção das providências pertinentes;
- Inspecionar as instalações originais, informando a existência de ligações clandestinas, para que as mesmas sejam eliminadas e apuradas as responsabilidades;
- Ler, registrar e confirmar leituras realizadas, empregando métodos usuais de trabalho, para permitir a atualização de contas, *over-lay* e cadastro, substituição de equipamentos e o atendimento a reclamações de consumidores;
- Atenderá solicitação de seus superiores, entregando correspondências e contas de consumo, para conhecimento e providências por parte do usuário;
- Dirigir sempre que necessário, veículos da frota da autarquia para desempenho de suas funções; e
- Executar outras tarefas correlatas.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDREIRO - CLASSE: B**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Executar serviços compreendendo alvenaria, pisos, revestimentos, instalações hidráulicas de acordo com as especificações constantes dos projetos.

### **ESPECIFICAÇÃO:**

- Ser aprovado em concurso público.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano

### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar os serviços com base em normas, diretrizes e instruções específicas de operação, manutenção e reparos de instalações em alvenaria;
- Selecionar e preparar as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços; instalar, ajustar e reparar conexões para painéis, chaves e outros serviços ligados à alvenaria;
- Efetuar serviços como: furar, pregar, serrar, etc.;
- Verificar medidas, alinhamento prumo utilizando ferramentas manuais ou mecânicas; assentar assoalho, forros e divisões comuns e acústicas;

- Preparar, montar e assentar portas, janelas, batentes, esquadilhas, andaimes externos e internos, e outros similares;
- Executar quaisquer tipos de serviços de construção e reparos em alvenaria;
- Transportar, carregar, descarregar carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a sua utilização em diversos serviços;
- Escavar valas e fossas, extraindo terras e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas;
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas; e
- Executar outras tarefas correlatas.

### **DENOMINAÇÃO DO CARGO: VIGIA - CLASSE: A**

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Tributário e Operacional - ATO

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atividades de nível médio, relacionados com vigilância das repartições públicas.

#### **ESPECIFICAÇÕES:**

- Ser aprovado em concurso público.

#### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano

#### **JORNADA DE TRABALHO:**

- 40 horas semanais

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes e evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
- Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização de pessoas para ingresso nas repartições públicas;
- Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;

- Comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; e
- Executar outras tarefas correlatas.