PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO SAAET – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TOCANTINS/MG.

Av. Padre Macário, 129 - CEP 36.512-000 - Tocantins - MG
PABX: (32) 3574-1319 | gabinete@tocantins.mg.gov.br

PROJETO DE LEI Nº *032/2023*

"Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e define o sistema de vencimentos dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAET do município de Tocantins, e dá outras providências".

O povo de Tocantins, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DO PLANO DE CARREIRA

Art. 1º. Esta Lei institui o plano de cargos e carreiras, inclusos os quadros de pessoal e os padrões de vencimentos dos servidores dos Servidores Públicos Municipais integrantes do Quadro do SAAET – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO do Município de Tocantins/MG, com base nas seguintes diretrizes e/ou princípios:

I. Valorização e dignificação da função pública e do servidor público;

II. Implementação de estruturas eficazes de carreira e cargos;

III. Promoção do aperfeiçoamento profissional continuado;

IV. Investidura no cargo exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, excetuados os cargos em comissão;

V. Incentivo e valorização da qualificação profissional;

VI. Fidelidade rigorosa ao princípio de irredutibilidade de vencimentos, respeito total ao direito adquirido e ao ato jurídico perfeito, desde que os mesmos não tenham sido obtidos através de ato ilícito;

VII. Regulamentação de progressão por tempo de serviço, por habilitação e/ou qualificação e por desempenho, com o desenvolvimento de todos os servidores na respectiva hierarquia salarial e/ou ocupacional, com ênfase na igualdade de oportunidade, na qualificação profissional, no mérito funcional, na experiência adquirida no serviço público e no esforço pessoal e/ou desempenho;

VIII. Garantia de preservação do interesse público, tendo em vista a melhoria profissional e do atendimento, com o objetivo de prestar serviço de melhor qualidade à população;

IX. Tomada de decisões com base nos princípios da economicidade, racionalidade e respeito aos direitos aqui estabelecidos;

X. Equidade - garantia de tratamento isonômico para cargos e/ou funções integrantes de um mesmo grupo ocupacional, iguais ou assemelhados, entendidos como igualdade de direitos, obrigações e deveres, considerados os requisitos definidos no inciso VIII deste artigo;

XI. Observância estrita à Constituição Federal, Arts. 7º (incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII), 8º, 9º, 10° e 37° (estes com seus respectivos incisos e parágrafos).

Parágrafo 1°. Para os efeitos desta Lei os termos servidor público municipal, servidor público e o vocábulo servidor se equivalem.

Parágrafo 2°. O regime jurídico dos servidores do SAAET é o estatutário e tem natureza de direito público, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal nº. 077/2023.

Art. 2º. O Quadro do Plano de Cargo e Carreira e Vencimentos do SAAET é aquele que envolve a sistematização dos cargos voltados para a prática das atribuições relativas à execução de atividades administrativas, compreendendo planejamento, organização, coordenação e controle de natureza gerencial, assim como aqueles cargos de natureza técnica e operacional, aplicáveis no âmbito interno da Autarquia ou diretamente relacionada com o usuário dos serviços públicos.

Art. 3º. O Plano de Cargos e Carreira e Vencimentos têm por objetivo a eficácia e a continuidade da ação administrativa, a valorização e a profissionalização do servidor, mediante:

I. Adoção do princípio do merecimento para ingresso e desenvolvimento na carreira;

II. Adoção de uma sistemática de vencimento e remuneração harmônica e justa que permita a valorização e a contribuição de cada servidor, através da qualidade de desempenho.

Art. 4º. Serão incluídos neste plano os casos de contratação e de livre exoneração por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, que respeitará o estabelecido em legislação específica.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 5º. Para fins e efeitos deste Plano considera-se:

I. **SERVIDOR PÚBLICO:** é toda pessoa ocupante de um cargo público, efetivo ou em comissão ou ainda contratado temporariamente;

II. **CARGO PÚBLICO:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Poder Executivo, das Autarquias e fundações públicas, que devem ser cometidas a um servidor, sendo criado através desta Lei, com denominação própria, em número certo, pago pelos cofres públicos do município, para provimento em cargo efetivo ou em comissão;

III. **CARREIRA:** compreende séries de classes da mesma natureza;

IV. **CLASSE:** é a divisão da estrutura da carreira caracterizada pela promoção do servidor que agrupa cargos com a mesma denominação integrante de uma mesma faixa de vencimento, segundo o tempo de efetivo exercício no serviço público (progressão horizontal);

V. **NÍVEL:** é a divisão da estrutura da carreira caracterizada pela progressão por merecimento do servidor ocupante de cargos com a mesma denominação integrante de uma mesma faixa de vencimento, segundo o tempo de efetivo exercício no serviço público (progressão vertical);

VI. **QUADRO DE PESSOAL:** é o conjunto dos cargos e funções públicas remuneradas, englobando as classes, integrantes das estruturas organizacionais dos respectivos poderes do município, suas Autarquias e fundações públicas, compreendendo os cargos efetivos e em comissão;

VII. **CARGO EFETIVO:** é o de carreira, escalonado em classes, provido mediante concurso público de provas e/ou de provas e títulos;

VIII. **CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades de direção inerentes a servidor público de livre nomeação e exoneração pelo prefeito municipal;

IX. **PADRÃO DE VENCIMENTO:** retribuição pecuniária devida a todo servidor público pelo exercício de cargo ou função pública;

X. **EXERCÍCIO EFETIVO:** compreende todo o tempo de serviço prestado à administração direta e indireta, de direito público, (centralizada, autarquias e fundações de direito público), ainda que de forma descontinuada.

XI. **PROGRESSÃO VERTICAL:** passagem do servidor efetivo e ocupante de cargo de carreira, de um nível de vencimento para outro, imediatamente superior,

dentro da faixa de vencimentos a que pertença, observadas as normas estabelecidas nesta Lei, ou em regulamento específico;

XII. **PROGRESSÃO HORIZONTAL:** passagem do servidor efetivo e ocupante de cargo de carreira de uma classe da carreira para o mesmo nível da classe seguinte, observadas as normas estabelecidas nesta Lei, ou em regulamento específico;

XIII. **FUNÇÃO GRATIFICADA:** atribuição de direção ou chefia exercida por servidor público efetivo, detentor de cargo de carreira, com o acréscimo de retribuição pecuniária definido nesta Lei, sendo as funções de direção nomeadas através de portaria do executivo municipal e as demais funções nomeadas pelo Diretor Presidente;

XIV. **VENCIMENTO:** é a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo e/ou função pública, representado pela parte fixa, excluídas as vantagens pessoais, nunca inferior ao salário mínimo;

XV. **REMUNERAÇÃO:** é a retribuição pecuniária total percebida mensalmente pelo servidor público pelo exercício do cargo e/ou função, inclusive nos períodos de afastamento, composta do vencimento e das vantagens pecuniárias permanentes;

XVI. **FUNÇÃO PÚBLICA:** é o conjunto de atribuições cometidas ao servidor público, contratado temporariamente na forma da Lei.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS

Art. 6º. O quadro de pessoal dos servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tocantins-MG é constituído pelos anexos desta Lei

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7°. O provimento de cargo efetivo, previsto nesta Lei, será precedido de concurso público, de provas ou de provas e títulos, observada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e de sua respectiva homologação, na forma do edital aprovado pelo Diretor Presidente da Autarquia.

Parágrafo único. Não serão nomeados os candidatos que, embora aprovados em concurso público, venham a ser considerados, em exame de suficiência física e mental,

inaptos para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, conforme dispuser o regulamento do referido concurso.

Art. 8°. O provimento dos cargos públicos de carreira far-se-á por ato do Diretor Presidente do SAAET e o provimento dos cargos em comissão far-se-á por ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo 1º. A função comissionada e seu respectivo vencimento é aquele estabelecido na Tabela constante do Anexo 1 da presente Lei, será reajustado na mesma época e pelo mesmo índice incidente sobre o vencimento dos servidores do SAAET, garantido ainda os direitos de férias e gratificação natalina.

Parágrafo 2º. O servidor de carreira que for designado pelo Diretor Presidente da Autarquia para o exercício de função gratificada, para efeito do exercício das atribuições da função, receberá um adicional, a este título, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo de que é detentor conforme anexo 2 desta Lei.

Parágrafo 3º. O Servidor de carreira que for designado pelo Prefeito Municipal para o exercício das funções de diretoria, receberá um adicional, a este título incidente sobre o vencimento do cargo efetivo de que é detentor, conforme anexo 2 desta Lei.

Art. 9°. É proibido o desvio de função, sendo responsabilizado o superior hierárquico que cometer a servidor atribuições diversas das específicas de seu cargo, salvo casos excepcionais de necessidade do serviço, devidamente justificado.

Art. 10°. O servidor que desejar solicitar sua exoneração do cargo que ocupa deverá fazê-lo com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - A critério do Diretor da autarquia, o período acima poderá ser reduzido.

CAPÍTULO V
DAS CARREIRAS

Art. 11. Os cargos dos servidores públicos efetivos do SAAE de Tocantins (SAAET), organizam-se em carreiras, constituídas de classes e níveis, de acordo com os Anexos desta Lei.

Art. 12. O desenvolvimento no cargo tem como princípios:

I. A igualdade de oportunidade;
II. A experiência profissional do servidor, entendida esta como o tempo de efetivo exercício das atribuições, responsabilidades e condições próprias do cargo;
III. O mérito funcional a ela inerente apurado em processo de avaliação de desempenho previsto nesta Lei;
IV. A qualificação profissional exigida para o desempenho das atribuições do cargo e/ou superior àquela exigida para a investidura.

Art. 13. O ingresso no cargo dar-se-á sempre no padrão de vencimento inicial de cada carreira, seja ela de que nível de escolaridade for.

Parágrafo único: O servidor que, aprovado em concurso público e investido no seu cargo, possuir tempo de serviço público municipal em outro cargo, obterá a contagem deste tempo de serviço para todos os fins.

Art. 14. A valorização do servidor, compreendida como o reconhecimento e o desenvolvimento profissional por meio de sua movimentação na carreira, far-se-á sob a forma de progressão horizontal e vertical, assim definidas:

I. Progressão vertical é a passagem do servidor de um nível para o seguinte, dentro da mesma classe;
II. Promoção horizontal é a passagem do servidor de uma classe para o mesmo nível da classe seguinte, desde que atendidos os requisitos específicos da classe e a observância da permanência de, pelo menos, 5 (cinco) anos na classe anterior.

Parágrafo 1º. O servidor que obteve promoção será posicionado no mesmo nível, no sentido vertical, na classe seguinte.

Parágrafo 2º. A permanência no primeiro nível da classe inicial das carreiras contar-se-á a partir da data de entrada em exercício do servidor, descontados os períodos não considerados como de efetivo exercício, sendo que a permanência nos demais níveis contar-se-á a partir da vigência do ato de progressão horizontal ou vertical do servidor.

CAPÍTULO VI
DA PROGRESSÃO NAS CARREIRAS

Seção I
Das progressões horizontais e verticais

Art. 15. A valorização do servidor, compreendida como o reconhecimento e o desenvolvimento profissional, far-se-á sob a forma de progressão horizontal e vertical, dependendo de regular avaliação de desempenho e das condições estabelecidas nos artigos que seguem.

Art. 16. A progressão horizontal nas carreiras, instituída na forma desta Lei, implica em que o servidor titular de cargo efetivo:

I. Se encontre em efetivo exercício no cargo;
II. Cumpra o interstício mínimo inicial de 5 (cinco) anos dias de efetivo exercício na classe de vencimento inicial da carreira, e o mesmo interstício para as progressões subsequentes;
III. Não tenha sofrido punição de natureza penal ou disciplinar prevista na legislação municipal;
IV. Tenha obtido, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis em suas avaliações de desempenho relativas ao respectivo interstício.

Parágrafo 1º. Parágrafo Terceiro. A diferença entre os níveis de classes é de 5% (cinco por cento).

Parágrafo 2º. Perderá o direito à progressão horizontal o servidor público municipal que no período do interstício possuir mais de 20 (vinte) faltas ao trabalho, intercaladas ou não, sem justificativa, iniciando assim a contagem de um novo período de interstício; terá adiada por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a progressão horizontal o servidor que no período do interstício possuir mais de 10 (dez) faltas ao trabalho, intercaladas ou não, sem justificativa.

Parágrafo 3º. A assiduidade do servidor será apurada por meio do registro de ponto eletrônico apurado pelo departamento de pessoal do SAAET.

Parágrafo 4º. Na hipótese do processo de avaliação de desempenho, para efeito das progressões horizontais, não ser devidamente implementado nos termos desta Lei, a omissão dos responsáveis não constitui óbice à progressão dos servidores, sendo que esses a ela farão jus na periodicidade prevista neste capítulo.

Parágrafo 5º. Aprovado na avaliação de desempenho, as progressões subsequentes serão também concedidas com base na data do exercício no cargo.

Art. 17. A progressão vertical se dará a cada 12 meses de efetivo no padrão de vencimento em que se encontrar o servidor, no percentual de 1 (um) por cento, e será concedido no mês subsequente ao mês de aniversário da entrada em efetivo exercício no serviço público, retroagindo seus efeitos ao referido mês de aniversário.

Parágrafo 1º. O servidor terá direito à progressão vertical de que trata o artigo acima, desde que satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) ter estado em efetivo exercício, com o mesmo padrão de vencimentos no período de 12 meses.
b) não ter sofrido no período aquisitivo punição disciplinar de suspensão;
c) não ter licenciado sem remuneração.

Parágrafo 2º. A contagem de tempo para efeito da progressão será suspensa quando ocorrer:

I. Afastamento voluntário do servidor para servir em outro órgão ou entidade da administração pública federal, estadual, distrital ou municipal;
II. Licença para o servidor tratar de interesses particulares;
III. Afastamento do exercício do cargo efetivo, para exercer cargo em comissão, se durante o período de estágio probatório, salvo se a natureza da função gratificada ou do cargo em comissão esteja em correlação com o cargo que ocupar o servidor.

Seção II
Da avaliação de desempenho

Art. 18. A avaliação de desempenho é o instrumento utilizado para aferir o desenvolvimento funcional do servidor da Autarquia, relativamente às suas atribuições e responsabilidades, visando, ainda, sua progressão na carreira e acompanhamento do estágio probatório para fins de estabilidade a que alude o art. 41 da CF/88.

Art. 19. A avaliação de desempenho será apurada em formulário próprio desenvolvido para esta finalidade.

Parágrafo único. O formulário a que se refere o *caput* deste artigo, bem como todos os critérios, métodos, parâmetros, competências, fatores de avaliação e períodos para se

proceder a avaliação de desempenho será regulamentado pelo Diretor Presidente do SAAE, através de portaria, respeitados os requisitos e dispositivos previstos nesta Lei.

Art. 20. Os servidores do SAAET serão avaliados por uma comissão de no mínimo 3 (três) membros instituída através de portaria do Diretor Presidente da Autarquia.

Parágrafo 1º. A avaliação será sempre realizada conjuntamente pelos membros da comissão, sem a presença do avaliado.

Parágrafo 2º. O resultado da avaliação será apresentado ao avaliado em entrevista, com a presença de todos os membros da comissão, cabendo defesa escrita no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Parágrafo 3º. Na defesa a que alude o parágrafo anterior, caberá à comissão de avaliação verificar se aplicou corretamente os fatores de avaliação em relação ao avaliado e levada a (in)deferimento do Diretor Presidente da Autarquia.

Art. 21. Durante o estágio probatório o servidor será submetido a 4 (quatro) avaliações, assim distribuídas:

I. Ao completar 5 (cinco) meses de serviço;
II. Ao completar 10 (dez) meses de serviço;
III. Ao completar 15 (quinze) meses de serviço;
IV. Ao completar 20 (vinte) meses de serviço.

Parágrafo 1º. Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver como média aritmética das quatro avaliações previstas nos incisos I a IV, no mínimo 70% (setenta por cento) do total dos pontos possíveis nas quatro avaliações.

Parágrafo 2º. Processada a avaliação a que alude o parágrafo anterior, o departamento de pessoal emitirá parecer sobre merecimento do servidor avaliado, em relação a cada um dos requisitos contidos no Estatuto dos servidores públicos do município de Tocantins, concluindo a favor ou contra a aprovação do servidor para efeito da estabilidade prevista no art. 41 da Constituição Federal.

Parágrafo 3º. Se o parecer do departamento de pessoal for desfavorável ao servidor submetido ao estágio probatório, será dada vista ao mesmo, seguindo-se prazo de 10

(dez) dias para apresentação de sua defesa escrita, contados estes da data de recebimento do referido parecer pelo interessado.

Parágrafo 4º. Após a análise do parecer e da respectiva defesa, concluindo-se pela impossibilidade de se conferir a estabilidade funcional ao servidor, o Diretor Presidente do SAAET determinará a instauração de processo administrativo visando à exoneração do servidor, sempre respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Parágrafo 5º. Findo o período do estágio, o servidor será considerado estável nos termos do art. 41 da Constituição Federal, sendo que as progressões subsequentes terão como parâmetro para sua concessão a data de entrada em efetivo exercício do servidor, e poderão ser concedidas cumprindo-se os requisitos constantes na presente Lei.

Parágrafo 6°. A estabilidade do servidor que tenha atendido aos requisitos do estágio far-se-á por ato formal do Diretor Presidente do SAAET.

Art. 22. As avaliações periódicas, para fins de progressão horizontal, deverão ser realizadas a cada 20 meses, sendo a última, em até 30 dias após o fechamento do período aquisitivo de cada servidor, nos moldes desta Lei.

Art. 23. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Seção III
Do adicional por qualificação

Art. 24. O adicional por qualificação destina-se aos servidores do Quadro de Pessoal, ocupantes de cargo efetivo, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em ações de treinamento e cursos de pós-graduação e especializações, em sentido amplo ou estrito, observando-se os critérios e procedimentos estabelecidos neste ato, nos seguintes percentuais incidentes sobre o respectivo vencimento básico:

I. 12,5% (doze vírgula cinco por cento), em se tratando de doutorado;
II. 10% (dez por cento), em se tratando de mestrado;
III. 7,5% (sete vírgula cinco por cento), em se tratando de graduação;
IV. 5% (cinco por cento), em se tratando de especialização lato sensu;
V. 2,5% (dois e meio por cento), em se tratando de nível médio.

Parágrafo 1º. Os adicionais de qualificação serão acumuláveis, não podendo ultrapassar o limite de 20% sobre o vencimento básico, sendo, no entanto, vedado o cômputo de mais de um título da mesma espécie.

Parágrafo 2º. Os títulos especificados neste artigo deverão ser comprovados através de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso, apresentados juntamente com grade curricular, expedidos por instituição nacional ou estrangeira, legalmente instituídas e credenciadas pelo respectivo órgão regulador de origem.

Parágrafo 3º. Para os fins deste artigo, os títulos deverão ser na área de formação correlata ao cargo ocupado ou de atuação na administração pública. Entende-se por formação correlata aquela em que a grade curricular está diretamente relacionada as funções inerentes ao cargo efetivo.

Parágrafo 4º. O direito a perceber o adicional previsto n*o caput* deste artigo será precedido de requerimento do servidor interessado junto ao departamento de pessoal para a análise do cumprimento das exigências legais, e, caso atendidas, será concedido por meio de portaria do Diretor Presidente do SAAET.

Parágrafo 5º. Os pedidos de concessão dos adicionais serão analisados no prazo máximo de 30 (trinta) dias e seu pagamento iniciar-se-á no mês subsequente ao do deferimento.

Art. 25. Cumpridas as exigências contidas nesta Lei, as concessões serão formalizadas por ato do Diretor Presidente do SAAET.

CAPÍTULO VII
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 26. O servidor público do SAAET obrigar-se-á ao cumprimento integral da jornada de trabalho correspondente ao cargo de carreira ou de provimento em comissão que ocupar.

CAPÍTULO VIII
DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 27. Os cargos comissionados de que trata este artigo são de recrutamento amplo, também acessíveis aos servidores efetivos da Autarquia, cuja nomeação será feita pelo executivo municipal.

Art. 28. Se o servidor efetivo nomeado para cargo comissionado optar por percepção do vencimento de seu cargo, terá direito a receber gratificação pelo exercício da função conforme previsto nesta Lei.

Art. 29. O servidor que substituir outro na função gratificada por período igual ou superior a 15 (quinze) dias fará jus à gratificação paga ao substituído, proporcionalmente.

CAPITULO IX
DO VENCIMENTO

Art. 30. O vencimento mensal do servidor corresponde à classe e ao padrão em que se encontra, sendo considerada para a definição do valor mínimo do padrão, a complexidade, a responsabilidade das tarefas, a escolaridade exigida para seu desempenho e a jornada de trabalho a ser cumprida.

§1º Nos termos do art. 30, X da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a remuneração dos servidores poderá ser fixada ou alterada por lei específica, assegurada a revisão geral anual, sempre na data de mês janeiro, sem distinção de índices.

§2º Aplica-se, para o SAAE-T, o índice IPCA para a revisão de que trata o §1º e o art. 30, X da CF/88;

CAPITULO X
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 31. A duração normal do trabalho, para os servidores do SAAET, não excederá a 8 (oito) horas diárias, desde que não seja fixado expressamente outro limite.

Art. 32. A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não superior a duas por dia, que serão remuneradas em 50% (cinquenta por cento) acima da hora normal.

Parágrafo 1º. Poderá ser dispensado o acréscimo de vencimento se o excesso de horas suplementares for compensado pela correspondente diminuição em outro dia dentro do mesmo exercício, e que constituirá um banco de horas.

Parágrafo 2º. Os servidores sujeitos ao trabalho em escala de revezamento poderão cumprir jornada de trabalho de 12 h (doze) ininterruptas por 36 h (trinta e seis) de descanso, e a remuneração ou compensação das horas excedentes, trabalhadas em um dia, levará em consideração a jornada mensal de trabalho.

Parágrafo 3º. As disposições deste capítulo não se aplicam aos servidores investidos em cargos comissionados.

Parágrafo 4º. O adicional de horas extras não se incorpora ao vencimento do servidor para qualquer efeito legal.

Art. 33. O SAAET poderá ter servidores de sobreaviso para executarem serviços imprevistos.

Parágrafo 1º. Considera-se de sobreaviso o servidor efetivo que permanecer em sua residência, aguardando, a qualquer momento, chamado para o serviço, sendo que, cada escala de sobreaviso, será de, no máximo, 24 h, e as horas de sobreaviso, para todos os efeitos, serão contadas à razão de 25%(vinte e cinco por cento) a mais do valor da hora normal do funcionário.

Parágrafo 2º. Somente serão pagas como extras as horas efetivamente trabalhadas, quando da convocação, não sendo esse período pago como sobreaviso.

Parágrafo 3º. O chefe imediato, por meio de comunicação interna, com a indicação dos servidores que pretende designar, solicitará ao Diretor Presidente do SAAET a designação dos servidores que ficarão de sobreaviso, mediante portaria.

Art. 34. A execução da escala de revezamento e do sobreaviso será regulamentada por portaria do Diretor Presidente do SAAET.

CAPÍTULO XI
DO TRABALHO NOTURNO

Art. 35. O trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a hora diurna.

Parágrafo 1º. Para efeitos deste artigo a hora do trabalho noturno terá a mesma duração da hora do trabalho diurno, ou seja, sessenta minutos.

Parágrafo 2º. Considera-se noturno, para efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte.

Parágrafo 3º. Às prorrogações do trabalho noturno aplicam-se o disposto neste capítulo.

Parágrafo 4º. O adicional noturno não se incorpora ao vencimento do servidor para qualquer efeito legal.

CAPÍTULO XII
DO TRABALHO INSALUBRE

Art. 36. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores da Autarquia a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Parágrafo 1º. Na apuração da insalubridade serão aplicadas as normas relativas aos trabalhadores em geral.

Parágrafo 2º. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional, respectivamente, de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário base, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

Art. 37. A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

I. Com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;
II. Com a utilização de equipamentos de proteção individual ao servidor, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

Parágrafo 1º. A Autarquia fornecerá aos seus servidores, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos servidores.

Parágrafo 2º. Com a eliminação ou neutralização do risco à saúde ou integridade física do trabalhador, devidamente comprovado por laudo técnico, cessará o direito do servidor à percepção do adicional de insalubridade.

Parágrafo 38. O afastamento do servidor da atividade geradora do adicional acarretará a cessação do pagamento do adicional.

CAPÍTULO XIII
DAS VANTAGENS

Art. 39. Além daquelas previstas no estatuto dos servidores públicos civis do município de Tocantins-MG, os servidores do SAAET terão direito às vantagens previstas neste capítulo.

Seção I
Das gratificações

Art. 40. Os servidores do SAAET fazem jus às seguintes gratificações:

I. Gratificação pelo exercício de função de direção ou chefia;
II. Gratificação natalina;
III. Gratificação de participação em comissão de licitação.

Subseção I
Gratificação pelo exercício de função de direção e chefia

Art. 41. Ao servidor ocupante de cargo efetivo, quando designado para função de direção ou chefia, além de outras vantagens previstas em Lei, é devida retribuição pelo seu exercício.

Parágrafo único. A gratificação dos servidores designados para função gratificada, são as constantes no anexo 2 desta Lei.

Subseção II
Gratificação natalina

Art. 42. A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro do ano correspondente.

Parágrafo 1º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de serviço será considerada mês integral, para os efeitos do "caput" deste artigo.

Parágrafo 2º. A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo ser paga em 2 (duas) parcelas, sendo a primeira a partir do mês de junho, a critério da Administração, desde que o total seja pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo 3º. O servidor exonerado perceberá gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício no ano.

Parágrafo 4º. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III
Da gratificação de participação em comissão de licitação

Art. 43. Os servidores da Autarquia, designados para participar como membros efetivos de Comissão Permanente de Licitação, farão jus ao recebimento de uma gratificação mensal correspondente ao valor estabelecido na tabela constante do anexo 2 o qual será corrigido nas mesmas datas e índices das correções salariais dos servidores.

Parágrafo Único. A gratificação de que trata este artigo não incorporará ao vencimento do servidor.

Art. 44. Cessando a designação de participação do servidor em Comissão Permanente de Licitação, cessará de imediato o direito à percepção da gratificação de que trata o artigo anterior.

CAPÍTULO XIV
DO ENQUADRAMENTO FUNCIONAL

Art. 45. Enquadramento é o processo de alocação dos servidores do SAAET, que ingressaram mediante concurso público, nos níveis instituídos pela presente Lei.

Art. 46. O processo de enquadramento dos servidores do SAAET será realizado por uma comissão composta de 3 (três) membros, nomeada pelo Diretor Presidente do SAAET, e orientada pelo departamento de pessoal.

Art. 47. No prazo de 30 (trinta) dias após a edição da presente Lei, o Diretor Presidente do SAAET nomeará a comissão de que trata o artigo anterior, devendo a mesma concluir seus serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 48. O enquadramento será efetivado por ato do Diretor Presidente do SAAET, no prazo de 30 (trinta) dias, após a conclusão dos trabalhos da comissão criada para esse fim.

Art. 49. Os servidores do SAAET serão enquadrados tanto na classe quanto no nível, levando-se em consideração o tempo de efetivo exercício na autarquia. Os afastamentos que tiverem ocorrido deverão ser abatidos na contagem de tempo para fins de progressão.

Parágrafo 1°. O disposto neste artigo não poderá resultar em redução de vencimento básico atual, podendo o vencimento base ser acrescido de valor complementar, até o limite do vencimento fixo recebido por cada servidor na data do reenquadramento, observando a classe e o tempo de efetivo exercício, que integrará o salário base para os fins de progressão.

Parágrafo 2º. Após a edição desta Lei, a primeira progressão tanto horizontal quanto vertical dos servidores efetivos, deverá ocorrer tomando-se por base a data de admissão.

Art. 50. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Diretor Presidente do SAAE petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada

Parágrafo 1º. O Diretor Presidente do SAAET, após consulta à comissão de enquadramento, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias que se sucederem

ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo departamento de pessoal.

Parágrafo 2º. Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo departamento de pessoal dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

Parágrafo 3º. Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Diretor Presidente do SAAET deverá ser publicada por meio de portaria, que substituirá a primeira, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no Parágrafo 1º deste artigo.

Art. 51. Observados os critérios fixados por esta Lei, o enquadramento funcional definitivo do servidor do SAAET far-se-á mediante portaria do Diretor Presidente do SAAE.

CAPÍTULO XV
DAS CONCESSÕES

SEÇÃO I
DAS FÉRIAS

Art. 52. O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, sem prejuízo da remuneração, de acordo com a escala organizada pela gerência imediata.

Parágrafo 1º. Somente depois do primeiro ano de exercício de cargo público, adquirirá o servidor direito ao gozo de férias.

Parágrafo 2º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta de serviço, exceção feita a não justificada.

Parágrafo 3º. O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

Parágrafo 4º. É vedada a indenização em dinheiro ao servidor em exercício, por férias não gozadas.

Parágrafo 5º. Durante as férias o servidor terá direito a todas as vantagens, como se em pleno exercício estivesse.

Parágrafo 6º. É facultado ao servidor converter até 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que requeira com pelo menos 30 (sessenta) dias, consideradas a conveniência da administração.

Art. 53. Perderá o direito ao gozo de férias o servidor que, durante o período aquisitivo, permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular ou tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 180 (cento e oitenta) dias, embora descontínuos.

Parágrafo único. Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o empregado, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

Art. 54. É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço. Nesta hipótese, a acumulação não poderá superar a dois anos.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a critério da administração as férias poderão ser gozadas em 02 (dois) períodos, nenhum dos dois poderá ser inferior a 10 dias.

Art. 55. Em caso de exoneração do servidor, exceção feita à hipótese de falta grave, ser-lhe-á paga a quantia equivalente às férias cujo direito eventualmente houver adquirido.

Art. 56. Por absoluta necessidade de serviço, devidamente motivada, poderá a autarquia sustar o gozo das férias do servidor, ficando o tempo restante destinado a gozo em época oportuna.

SEÇÃO II
DAS FÉRIAS PRÊMIO

Art. 57. O servidor da Autarquia após cada 10 (dez) anos de efetivo exercício, poderá requerer férias prêmio de 6 (seis) meses, sem prejuízo da sua remuneração.

Parágrafo único. Para concessão desta licença, serão observadas a disponibilidade orçamentária e financeira da Autarquia, o cronograma e as prioridades previamente

planejadas e aprovadas em Lei de Diretrizes Orçamentária e no Orçamento-programa do exercício.

Art. 58. Perderá o direito às férias prêmio o servidor que, no período de sua aquisição houver:

I. Faltado ao serviço injustificadamente, por mais de 15 dias, consecutivos ou não;

II. Gozado licença:

a) para tratamento de saúde;

b) por motivo de doença em pessoas da família;

c) para tratar de interesse particular;

d) para acompanhar cônjuge

Art. 59. As férias prêmio poderão ser gozadas, por inteiro ou parceladamente, e, neste último caso, em período não inferior a 30 (trinta) dias, devendo o funcionário, para esse fim, declarar expressamente, no requerimento em que pedir as férias prêmio, o número de dias que pretende gozar.

Art. 60. O servidor em gozo de férias prêmio poderá a qualquer momento desistir do seu gozo, quando o período restante for superior a 30 (trinta) dias, assumindo automaticamente o cargo, caso haja interesse da administração.

Parágrafo único. A critério e interesse do SAAET, as férias prêmio poderão ser convertidas em pecúnia, observando a conveniência da Administração e desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira da Autarquia.

CAPÍTULO XVI
DAS DIÁRIAS

Art. 61. O servidor que a serviço se afastar do município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do Estado ou País, fará jus a diárias para cobrir despesas com pousadas e alimentação.

Parágrafo único. As diárias serão estabelecidas e regulamentadas pelo Diretor Presidente da Autarquia, através de Portaria.

Art. 62. O servidor que, a serviço se afastar da sede do município, para prestar serviços em outra localidade do município, por mais de 01 (um) e até 30 (trinta) dias fará jus a reembolso das despesas com pousada a alimentação.

CAPITULO XVII
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 63. Sem prejuízo do disposto na legislação estatutária e dos deveres inerentes ao cargo e observando no que couber no Estatuto dos servidores, obriga-se o servidor a:

I. cumprir o horário e a jornada de trabalho;
II. registrar a hora de início e de fim de cada período de trabalho;
III. desempenhar as atribuições relativas a seu cargo ou função com eficiência, desvelo e espírito de cooperação;
IV. cumprir, prontamente, as ordens de serviço recebidas de seus superiores hierárquicos, bem como as obrigações decorrentes dos regulamentos, instruções e das ordens gerais de serviço;
V. zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
VI. sugerir aos superiores hierárquicos, medidas que possam concorrer para maior eficiência e eficácia do serviço;
VII. justificar a ausência ao trabalho;
VIII. tratar os colegas e as partes com urbanidade;
IX. guardar reserva sobre as informações de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função que exercer;
X. permanecer em seu local de trabalho, salvo nos casos de necessidade do serviço;
XI. observar a ordem e a disciplina.

Art. 64. É vedado ao servidor:

I. ocupar-se, durante o expediente, de assuntos que escapem aos interesses do serviço;
II. promover, ou a elas aderir, dentro das dependências da Autarquia, rifas, subscrições, listas, jogos lotéricos etc.;
III. receber, sob qualquer pretexto, favores de pessoas, em decorrência do exercício do cargo ou função;
IV. proceder, por qualquer modo, contra os interesses do serviço;

V. levar para fora das dependências do serviço, documentos e objetos de propriedade deste, ou sob sua guarda sem prévia autorização, por escrito, de quem tenha competência para concedê-la;

VI. portar arma, exceto se na atividade de vigilância, obedecida a legislação vigente;

VII. ausentar-se do serviço durante o expediente sem autorização ou permissão da chefia imediata;

VIII. entregar-se, nas horas de serviço, à prática de jogos ou uso de bebida alcoólica, ainda que eventualmente;

IX. entregar a direção de veículo do serviço a terceiros, sem a devida autorização por escrito;

X. conduzir pessoas estranhas em veículo da Autarquia, sem que esteja previamente autorizado, salvo por motivo de assistência, em casos urgentes; e

XI. utilizar veículos da Autarquia para fins alheios aos interesses do serviço ou fora dele.

Art. 65. O descumprimento deste regime disciplinar, bem como do disposto na legislação estatutária e dos deveres inerentes ao cargo sujeita o servidor às sanções disciplinares previstas na legislação municipal.

CAPÍTULO XVIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66. O SAAET, através de convênio com instituição de ensino superior e mediante processo seletivo simplificado, especificado em edital, poderá contratar estagiários remunerados conforme sua necessidade, observados os critérios fixados na legislação específica.

Parágrafo único. Os estagiários regulares, aprovados em processo seletivo específico, perceberão ajuda de custo, nos termos da Lei Federal 11.788/08, que será igual ao vencimento básico do município.

Art. 67. O Diretor Presidente do SAAET, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação desta Lei, editará portaria para regulamentar o cadastramento de servidores detentores de cargo de provimento efetivo de níveis elementar, fundamental e médio, para fins de avaliar a viabilidade técnica e financeira de concessão de adicionais de qualificação aos referidos servidores.

Parágrafo único. As progressões por qualificação serão concedidas aos servidores dentro da respectiva faixa de vencimentos do cargo, sendo que cada nível de ensino comprovado, além daquele exigido para investidura no cargo, obedecerão aos índices estabelecidos nesta Lei.

Art. 68. As situações funcionais não previstas nesta Lei deverão ser resolvidas e/ou implementadas com base no estatuto dos servidores públicos municipais.

Art. 69. Os servidores que tomarem posse e/ou entrarem em exercício após a publicação desta Lei terão sua situação funcional a esta vinculada, para todos os fins legais e de direito, assim como os servidores contratados temporariamente na forma da Lei, independentemente da data de seu contrato.

Art. 70. Em virtude da estrutura organizacional da Autarquia a realização do Controle Interno na Autarquia poderá ser feito de forma consolidada com o Controle Interno do Município.

Art. 71. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Tocantins, 10 de julho de 2023.

Silas Fortunato de Carvalho
Prefeito Municipal

ANEXO 1
RELAÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO SAAET

TABELA DE CARGOS E VAGAS						
ITEM	**CARGO**	**PROVIMENTO**	**CARGA HORÁRIA**	**Nº VAGAS**	**NÍVEL**	**VENCIMENTO INICIAL**
1	Auxiliar de serviços e obras civis	Efetivo/Carreira	40 H	06	E.F	R$ 1.320,00
2	Leiturista	Efetivo/Carreira	40 H	04	E.M	R$ 1.500,00
3	Encanador/Bombeiro	Efetivo/Carreira	40 H	04	E.M	R$ 1.500,00
4	Analista administrativo	Efetivo/Carreira	40 H	04	E.M	R$ 1.700,00
5	Operador de ETA/ETE	Efetivo/Carreira	40 H	06	E.M e Técnico em	R$ 1.700,00

					química	
6	Químico	Efetivo/Carreira	20 H	01	Superior	R$ 2.500,00
7	Chefe da divisão técnica	Comissionado	40 H	01	E.M	R$ 3.000,00
8	Chefe da divisão administrativa e financeira	Comissionado	40 H	01	E.M	R$ 3.000,00
9	Diretor presidente	Comissionado	40 H	01	E.M	R$ 7.000,00

ANEXO 2
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS
RESTRITAS AOS FUNCIONÁRIOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	VALOR
DIRETOR - PRESIDENTE	50% DO VENC. BASE
CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICA	40% DO VENC. BASE
CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	15% DO VENC. BASE
MEMBRO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO	15% DO VENC. BASE

ANEXO 3
CARREIRA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS E OBRAS CIVIS

PADRÃO VENC.	NÍVEL VENC.	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
AS	1	1320,00	1386,00	1455,30	1528,07	1604,47	1684,69	1768,93	1857,37
AS	2	1333,20	1399,86	1469,85	1543,35	1620,51	1701,54	1786,62	1875,95
AS	3	1346,53	1413,86	1484,55	1558,78	1636,72	1718,55	1804,48	1894,71
AS	4	1360,00	1428,00	1499,40	1574,37	1653,09	1735,74	1822,53	1913,65
AS	5	1373,60	1442,28	1514,39	1590,11	1669,62	1753,10	1840,75	1932,79
AS	6	1387,33	1456,70	1529,53	1606,01	1686,31	1770,63	1859,16	1952,12
AS	7	1401,21	1471,27	1544,83	1622,07	1703,18	1788,33	1877,75	1971,64
AS	8	1415,22	1485,98	1560,28	1638,29	1720,21	1806,22	1896,53	1991,35
AS	9	1429,37	1500,84	1575,88	1654,68	1737,41	1824,28	1915,49	2011,27
AS	10	1443,66	1515,85	1591,64	1671,22	1754,78	1842,52	1934,65	2031,38
AS	11	1458,10	1531,01	1607,56	1687,93	1772,33	1860,95	1954,00	2051,69
AS	12	1472,68	1546,32	1623,63	1704,81	1790,05	1879,56	1973,54	2072,21
AS	13	1487,41	1561,78	1639,87	1721,86	1807,95	1898,35	1993,27	2092,93
AS	14	1502,28	1577,40	1656,27	1739,08	1826,03	1917,34	2013,20	2113,86
AS	15	1517,31	1593,17	1672,83	1756,47	1844,29	1936,51	2033,34	2135,00
AS	16	1532,48	1609,10	1689,56	1774,04	1862,74	1955,87	2053,67	2156,35
AS	17	1547,80	1625,19	1706,45	1791,78	1881,37	1975,43	2074,21	2177,92
AS	18	1563,28	1641,45	1723,52	1809,69	1900,18	1995,19	2094,95	2199,69
AS	19	1578,91	1657,86	1740,75	1827,79	1919,18	2015,14	2115,90	2221,69
AS	20	1594,70	1674,44	1758,16	1846,07	1938,37	2035,29	2137,06	2243,91
AS	21	1610,65	1691,18	1775,74	1864,53	1957,76	2055,64	2158,43	2266,35
AS	22	1626,76	1708,10	1793,50	1883,17	1977,33	2076,20	2180,01	2289,01
AS	23	1643,02	1725,18	1811,43	1902,01	1997,11	2096,96	2201,81	2311,90
AS	24	1659,46	1742,43	1829,55	1921,03	2017,08	2117,93	2223,83	2335,02
AS	25	1676,05	1759,85	1847,84	1940,24	2037,25	2139,11	2246,07	2358,37
AS	26	1692,81	1777,45	1866,32	1959,64	2057,62	2160,50	2268,53	2381,95
AS	27	1709,74	1795,23	1884,99	1979,24	2078,20	2182,11	2291,21	2405,77
AS	28	1726,84	1813,18	1903,84	1999,03	2098,98	2203,93	2314,13	2429,83
AS	29	1744,10	1831,31	1922,87	2019,02	2119,97	2225,97	2337,27	2454,13
AS	30	1761,55	1849,62	1942,10	2039,21	2141,17	2248,23	2360,64	2478,67
AS	31	1779,16	1868,12	1961,52	2059,60	2162,58	2270,71	2384,25	2503,46
AS	32	1796,95	1886,80	1981,14	2080,20	2184,21	2293,42	2408,09	2528,49
AS	33	1814,92	1905,67	2000,95	2101,00	2206,05	2316,35	2432,17	2553,78
AS	34	1833,07	1924,72	2020,96	2122,01	2228,11	2339,51	2456,49	2579,31
AS	35	1851,40	1943,97	2041,17	2143,23	2250,39	2362,91	2481,06	2605,11
AS	36	1869,92	1963,41	2061,58	2164,66	2272,89	2386,54	2505,87	2631,16
AS	37	1888,61	1983,05	2082,20	2186,31	2295,62	2410,40	2530,92	2657,47
AS	38	1907,50	2002,88	2103,02	2208,17	2318,58	2434,51	2556,23	2684,05
AS	39	1926,58	2022,90	2124,05	2230,25	2341,77	2458,85	2581,80	2710,89
AS	40	1945,84	2043,13	2145,29	2252,56	2365,18	2483,44	2607,61	2737,99

Padrão da progressão vertical: Razão de 1% a cada 12 meses.
Padrão da progressão horizontal: Razão de 5% a cada 5 anos.

ANEXO 4
CARREIRA DE LEITURISTA

PADRÃO VENC.	NÍVEL VENC.	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
LE	1	1500,00	1575,00	1653,75	1736,44	1823,26	1914,42	2010,14	2110,65
LE	2	1515,00	1590,75	1670,29	1753,80	1841,49	1933,57	2030,24	2131,76
LE	3	1530,15	1606,66	1686,99	1771,34	1859,91	1952,90	2050,55	2153,07
LE	4	1545,45	1622,72	1703,86	1789,05	1878,51	1972,43	2071,05	2174,61
LE	5	1560,91	1638,95	1720,90	1806,94	1897,29	1992,16	2091,76	2196,35
LE	6	1576,52	1655,34	1738,11	1825,01	1916,26	2012,08	2112,68	2218,32
LE	7	1592,28	1671,89	1755,49	1843,26	1935,43	2032,20	2133,81	2240,50
LE	8	1608,20	1688,61	1773,04	1861,70	1954,78	2052,52	2155,15	2262,90
LE	9	1624,29	1705,50	1790,77	1880,31	1974,33	2073,05	2176,70	2285,53
LE	10	1640,53	1722,55	1808,68	1899,12	1994,07	2093,78	2198,46	2308,39
LE	11	1656,93	1739,78	1826,77	1918,11	2014,01	2114,71	2220,45	2331,47
LE	12	1673,50	1757,18	1845,04	1937,29	2034,15	2135,86	2242,65	2354,79
LE	13	1690,24	1774,75	1863,49	1956,66	2054,49	2157,22	2265,08	2378,33
LE	14	1707,14	1792,50	1882,12	1976,23	2075,04	2178,79	2287,73	2402,12
LE	15	1724,21	1810,42	1900,94	1995,99	2095,79	2200,58	2310,61	2426,14
LE	16	1741,45	1828,53	1919,95	2015,95	2116,75	2222,58	2333,71	2450,40
LE	17	1758,87	1846,81	1939,15	2036,11	2137,92	2244,81	2357,05	2474,90
LE	18	1776,46	1865,28	1958,54	2056,47	2159,29	2267,26	2380,62	2499,65
LE	19	1794,22	1883,93	1978,13	2077,04	2180,89	2289,93	2404,43	2524,65
LE	20	1812,16	1902,77	1997,91	2097,81	2202,70	2312,83	2428,47	2549,90
LE	21	1830,29	1921,80	2017,89	2118,78	2224,72	2335,96	2452,76	2575,39
LE	22	1848,59	1941,02	2038,07	2139,97	2246,97	2359,32	2477,28	2601,15
LE	23	1867,07	1960,43	2058,45	2161,37	2269,44	2382,91	2502,06	2627,16
LE	24	1885,74	1980,03	2079,03	2182,99	2292,13	2406,74	2527,08	2653,43
LE	25	1904,60	1999,83	2099,82	2204,81	2315,06	2430,81	2552,35	2679,97
LE	26	1923,65	2019,83	2120,82	2226,86	2338,21	2455,12	2577,87	2706,77
LE	27	1942,88	2040,03	2142,03	2249,13	2361,59	2479,67	2603,65	2733,83
LE	28	1962,31	2060,43	2163,45	2271,62	2385,20	2504,46	2629,69	2761,17
LE	29	1981,94	2081,03	2185,08	2294,34	2409,06	2529,51	2655,98	2788,78
LE	30	2001,76	2101,84	2206,94	2317,28	2433,15	2554,80	2682,54	2816,67
LE	31	2021,77	2122,86	2229,01	2340,46	2457,48	2580,35	2709,37	2844,84
LE	32	2041,99	2144,09	2251,30	2363,86	2482,05	2606,16	2736,46	2873,29
LE	33	2062,41	2165,53	2273,81	2387,50	2506,87	2632,22	2763,83	2902,02
LE	34	2083,04	2187,19	2296,55	2411,37	2531,94	2658,54	2791,47	2931,04
LE	35	2103,87	2209,06	2319,51	2435,49	2557,26	2685,12	2819,38	2960,35
LE	36	2124,90	2231,15	2342,71	2459,84	2582,83	2711,98	2847,57	2989,95
LE	37	2146,15	2253,46	2366,13	2484,44	2608,66	2739,10	2876,05	3019,85
LE	38	2167,61	2276,00	2389,80	2509,28	2634,75	2766,49	2904,81	3050,05
LE	39	2189,29	2298,76	2413,69	2534,38	2661,10	2794,15	2933,86	3080,55
LE	40	2211,18	2321,74	2437,83	2559,72	2687,71	2822,09	2963,20	3111,36

Padrão da progressão vertical: Razão de 1% a cada 12 meses.
Padrão da progressão horizontal: Razão de 5% a cada 5 anos.

ANEXO 5
CARREIRA DE ENCANADOR

PADRÃO VENC.	NÍVEL VENC.	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
EN	1	1500,00	1575,00	1653,75	1736,44	1823,26	1914,42	2010,14	2110,65
EN	2	1515,00	1590,75	1670,29	1753,80	1841,49	1933,57	2030,24	2131,76
EN	3	1530,15	1606,66	1686,99	1771,34	1859,91	1952,90	2050,55	2153,07
EN	4	1545,45	1622,72	1703,86	1789,05	1878,51	1972,43	2071,05	2174,61
EN	5	1560,91	1638,95	1720,90	1806,94	1897,29	1992,16	2091,76	2196,35
EN	6	1576,52	1655,34	1738,11	1825,01	1916,26	2012,08	2112,68	2218,32
EN	7	1592,28	1671,89	1755,49	1843,26	1935,43	2032,20	2133,81	2240,50
EN	8	1608,20	1688,61	1773,04	1861,70	1954,78	2052,52	2155,15	2262,90
EN	9	1624,29	1705,50	1790,77	1880,31	1974,33	2073,05	2176,70	2285,53
EN	10	1640,53	1722,55	1808,68	1899,12	1994,07	2093,78	2198,46	2308,39
EN	11	1656,93	1739,78	1826,77	1918,11	2014,01	2114,71	2220,45	2331,47
EN	12	1673,50	1757,18	1845,04	1937,29	2034,15	2135,86	2242,65	2354,79
EN	13	1690,24	1774,75	1863,49	1956,66	2054,49	2157,22	2265,08	2378,33
EN	14	1707,14	1792,50	1882,12	1976,23	2075,04	2178,79	2287,73	2402,12
EN	15	1724,21	1810,42	1900,94	1995,99	2095,79	2200,58	2310,61	2426,14
EN	16	1741,45	1828,53	1919,95	2015,95	2116,75	2222,58	2333,71	2450,40
EN	17	1758,87	1846,81	1939,15	2036,11	2137,92	2244,81	2357,05	2474,90
EN	18	1776,46	1865,28	1958,54	2056,47	2159,29	2267,26	2380,62	2499,65
EN	19	1794,22	1883,93	1978,13	2077,04	2180,89	2289,93	2404,43	2524,65
EN	20	1812,16	1902,77	1997,91	2097,81	2202,70	2312,83	2428,47	2549,90
EN	21	1830,29	1921,80	2017,89	2118,78	2224,72	2335,96	2452,76	2575,39
EN	22	1848,59	1941,02	2038,07	2139,97	2246,97	2359,32	2477,28	2601,15
EN	23	1867,07	1960,43	2058,45	2161,37	2269,44	2382,91	2502,06	2627,16
EN	24	1885,74	1980,03	2079,03	2182,99	2292,13	2406,74	2527,08	2653,43
EN	25	1904,60	1999,83	2099,82	2204,81	2315,06	2430,81	2552,35	2679,97
EN	26	1923,65	2019,83	2120,82	2226,86	2338,21	2455,12	2577,87	2706,77
EN	27	1942,88	2040,03	2142,03	2249,13	2361,59	2479,67	2603,65	2733,83
EN	28	1962,31	2060,43	2163,45	2271,62	2385,20	2504,46	2629,69	2761,17
EN	29	1981,94	2081,03	2185,08	2294,34	2409,06	2529,51	2655,98	2788,78
EN	30	2001,76	2101,84	2206,94	2317,28	2433,15	2554,80	2682,54	2816,67
EN	31	2021,77	2122,86	2229,01	2340,46	2457,48	2580,35	2709,37	2844,84
EN	32	2041,99	2144,09	2251,30	2363,86	2482,05	2606,16	2736,46	2873,29
EN	33	2062,41	2165,53	2273,81	2387,50	2506,87	2632,22	2763,83	2902,02
EN	34	2083,04	2187,19	2296,55	2411,37	2531,94	2658,54	2791,47	2931,04
EN	35	2103,87	2209,06	2319,51	2435,49	2557,26	2685,12	2819,38	2960,35
EN	36	2124,90	2231,15	2342,71	2459,84	2582,83	2711,98	2847,57	2989,95
EN	37	2146,15	2253,46	2366,13	2484,44	2608,66	2739,10	2876,05	3019,85
EN	38	2167,61	2276,00	2389,80	2509,28	2634,75	2766,49	2904,81	3050,05
EN	39	2189,29	2298,76	2413,69	2534,38	2661,10	2794,15	2933,86	3080,55
EN	40	2211,18	2321,74	2437,83	2559,72	2687,71	2822,09	2963,20	3111,36

Padrão da progressão vertical: Razão de 1% a cada 12 meses.

Padrão da progressão horizontal: Razão de 5% a cada 5 anos.

ANEXO 6
CARREIRA DE ANALISTA ADMINISTRATIVO

COD VENC.	PADRÃO VENC.	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
AA	1	1700,00	1785,00	1874,25	1967,96	2066,36	2169,68	2278,16	2392,07
AA	2	1717,00	1802,85	1892,99	1987,64	2087,02	2191,38	2300,94	2415,99
AA	3	1734,17	1820,88	1911,92	2007,52	2107,89	2213,29	2323,95	2440,15
AA	4	1751,51	1839,09	1931,04	2027,59	2128,97	2235,42	2347,19	2464,55
AA	5	1769,03	1857,48	1950,35	2047,87	2150,26	2257,78	2370,67	2489,20
AA	6	1786,72	1876,05	1969,86	2068,35	2171,77	2280,35	2394,37	2514,09
AA	7	1804,58	1894,81	1989,55	2089,03	2193,48	2303,16	2418,32	2539,23
AA	8	1822,63	1913,76	2009,45	2109,92	2215,42	2326,19	2442,50	2564,62
AA	9	1840,86	1932,90	2029,54	2131,02	2237,57	2349,45	2466,92	2590,27
AA	10	1859,26	1952,23	2049,84	2152,33	2259,95	2372,95	2491,59	2616,17
AA	11	1877,86	1971,75	2070,34	2173,85	2282,55	2396,68	2516,51	2642,33
AA	12	1896,64	1991,47	2091,04	2195,59	2305,37	2420,64	2541,67	2668,76
AA	13	1915,60	2011,38	2111,95	2217,55	2328,43	2444,85	2567,09	2695,45
AA	14	1934,76	2031,50	2133,07	2239,72	2351,71	2469,30	2592,76	2722,40
AA	15	1954,11	2051,81	2154,40	2262,12	2375,23	2493,99	2618,69	2749,62
AA	16	1973,65	2072,33	2175,95	2284,74	2398,98	2518,93	2644,88	2777,12
AA	17	1993,38	2093,05	2197,71	2307,59	2422,97	2544,12	2671,32	2804,89
AA	18	2013,32	2113,98	2219,68	2330,67	2447,20	2569,56	2698,04	2832,94
AA	19	2033,45	2135,12	2241,88	2353,97	2471,67	2595,26	2725,02	2861,27
AA	20	2053,79	2156,47	2264,30	2377,51	2496,39	2621,21	2752,27	2889,88
AA	21	2074,32	2178,04	2286,94	2401,29	2521,35	2647,42	2779,79	2918,78
AA	22	2095,07	2199,82	2309,81	2425,30	2546,57	2673,89	2807,59	2947,97
AA	23	2116,02	2221,82	2332,91	2449,55	2572,03	2700,63	2835,67	2977,45
AA	24	2137,18	2244,04	2356,24	2474,05	2597,75	2727,64	2864,02	3007,22
AA	25	2158,55	2266,48	2379,80	2498,79	2623,73	2754,92	2892,66	3037,30
AA	26	2180,13	2289,14	2403,60	2523,78	2649,97	2782,47	2921,59	3067,67
AA	27	2201,94	2312,03	2427,63	2549,02	2676,47	2810,29	2950,80	3098,34
AA	28	2223,96	2335,15	2451,91	2574,51	2703,23	2838,39	2980,31	3129,33
AA	29	2246,19	2358,50	2476,43	2600,25	2730,26	2866,78	3010,12	3160,62
AA	30	2268,66	2382,09	2501,19	2626,25	2757,57	2895,44	3040,22	3192,23
AA	31	2291,34	2405,91	2526,21	2652,52	2785,14	2924,40	3070,62	3224,15
AA	32	2314,26	2429,97	2551,47	2679,04	2812,99	2953,64	3101,33	3256,39
AA	33	2337,40	2454,27	2576,98	2705,83	2841,12	2983,18	3132,34	3288,96
AA	34	2360,77	2478,81	2602,75	2732,89	2869,53	3013,01	3163,66	3321,84
AA	35	2384,38	2503,60	2628,78	2760,22	2898,23	3043,14	3195,30	3355,06
AA	36	2408,22	2528,64	2655,07	2787,82	2927,21	3073,57	3227,25	3388,61
AA	37	2432,31	2553,92	2681,62	2815,70	2956,48	3104,31	3259,52	3422,50
AA	38	2456,63	2579,46	2708,43	2843,86	2986,05	3135,35	3292,12	3456,73
AA	39	2481,20	2605,26	2735,52	2872,29	3015,91	3166,71	3325,04	3491,29
AA	40	2506,01	2631,31	2762,87	2901,02	3046,07	3198,37	3358,29	3526,21

Padrão da progressão vertical: Razão de 1% a cada 12 meses.

Padrão da progressão horizontal: Razão de 5% a cada 5 anos.

ANEXO 7

CARREIRA DE OPERADOR DE ETA/ETE

COD VENC.	PADRÃO VENC.	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
OP	1	1700,00	1785,00	1874,25	1967,96	2066,36	2169,68	2278,16	2392,07
OP	2	1717,00	1802,85	1892,99	1987,64	2087,02	2191,38	2300,94	2415,99
OP	3	1734,17	1820,88	1911,92	2007,52	2107,89	2213,29	2323,95	2440,15
OP	4	1751,51	1839,09	1931,04	2027,59	2128,97	2235,42	2347,19	2464,55
OP	5	1769,03	1857,48	1950,35	2047,87	2150,26	2257,78	2370,67	2489,20
OP	6	1786,72	1876,05	1969,86	2068,35	2171,77	2280,35	2394,37	2514,09
OP	7	1804,58	1894,81	1989,55	2089,03	2193,48	2303,16	2418,32	2539,23
OP	8	1822,63	1913,76	2009,45	2109,92	2215,42	2326,19	2442,50	2564,62
OP	9	1840,86	1932,90	2029,54	2131,02	2237,57	2349,45	2466,92	2590,27
OP	10	1859,26	1952,23	2049,84	2152,33	2259,95	2372,95	2491,59	2616,17
OP	11	1877,86	1971,75	2070,34	2173,85	2282,55	2396,68	2516,51	2642,33
OP	12	1896,64	1991,47	2091,04	2195,59	2305,37	2420,64	2541,67	2668,76
OP	13	1915,60	2011,38	2111,95	2217,55	2328,43	2444,85	2567,09	2695,45
OP	14	1934,76	2031,50	2133,07	2239,72	2351,71	2469,30	2592,76	2722,40
OP	15	1954,11	2051,81	2154,40	2262,12	2375,23	2493,99	2618,69	2749,62
OP	16	1973,65	2072,33	2175,95	2284,74	2398,98	2518,93	2644,88	2777,12
OP	17	1993,38	2093,05	2197,71	2307,59	2422,97	2544,12	2671,32	2804,89
OP	18	2013,32	2113,98	2219,68	2330,67	2447,20	2569,56	2698,04	2832,94
OP	19	2033,45	2135,12	2241,88	2353,97	2471,67	2595,26	2725,02	2861,27
OP	20	2053,79	2156,47	2264,30	2377,51	2496,39	2621,21	2752,27	2889,88
OP	21	2074,32	2178,04	2286,94	2401,29	2521,35	2647,42	2779,79	2918,78
OP	22	2095,07	2199,82	2309,81	2425,30	2546,57	2673,89	2807,59	2947,97
OP	23	2116,02	2221,82	2332,91	2449,55	2572,03	2700,63	2835,67	2977,45
OP	24	2137,18	2244,04	2356,24	2474,05	2597,75	2727,64	2864,02	3007,22
OP	25	2158,55	2266,48	2379,80	2498,79	2623,73	2754,92	2892,66	3037,30
OP	26	2180,13	2289,14	2403,60	2523,78	2649,97	2782,47	2921,59	3067,67
OP	27	2201,94	2312,03	2427,63	2549,02	2676,47	2810,29	2950,80	3098,34
OP	28	2223,96	2335,15	2451,91	2574,51	2703,23	2838,39	2980,31	3129,33
OP	29	2246,19	2358,50	2476,43	2600,25	2730,26	2866,78	3010,12	3160,62
OP	30	2268,66	2382,09	2501,19	2626,25	2757,57	2895,44	3040,22	3192,23
OP	31	2291,34	2405,91	2526,21	2652,52	2785,14	2924,40	3070,62	3224,15
OP	32	2314,26	2429,97	2551,47	2679,04	2812,99	2953,64	3101,33	3256,39
OP	33	2337,40	2454,27	2576,98	2705,83	2841,12	2983,18	3132,34	3288,96
OP	34	2360,77	2478,81	2602,75	2732,89	2869,53	3013,01	3163,66	3321,84
OP	35	2384,38	2503,60	2628,78	2760,22	2898,23	3043,14	3195,30	3355,06
OP	36	2408,22	2528,64	2655,07	2787,82	2927,21	3073,57	3227,25	3388,61
OP	37	2432,31	2553,92	2681,62	2815,70	2956,48	3104,31	3259,52	3422,50
OP	38	2456,63	2579,46	2708,43	2843,86	2986,05	3135,35	3292,12	3456,73
OP	39	2481,20	2605,26	2735,52	2872,29	3015,91	3166,71	3325,04	3491,29
OP	40	2506,01	2631,31	2762,87	2901,02	3046,07	3198,37	3358,29	3526,21

Padrão da progressão vertical: Razão de 1% a cada 12 meses.

Padrão da progressão horizontal: Razão de 5% a cada 5 anos.

ANEXO 8 CARREIRA DE NÍVEL SUPERIOR/QUÍMICO									
COD VENC.	PADRÃO VENC.	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
NS	1	2500,00	2625,00	2756,25	2894,06	3038,77	3190,70	3350,24	3517,75
NS	2	2525,00	2651,25	2783,81	2923,00	3069,15	3222,61	3383,74	3552,93
NS	3	2550,25	2677,76	2811,65	2952,23	3099,84	3254,84	3417,58	3588,46
NS	4	2575,75	2704,54	2839,77	2981,76	3130,84	3287,39	3451,75	3624,34
NS	5	2601,51	2731,59	2868,16	3011,57	3162,15	3320,26	3486,27	3660,59
NS	6	2627,53	2758,90	2896,85	3041,69	3193,77	3353,46	3521,13	3697,19
NS	7	2653,80	2786,49	2925,81	3072,11	3225,71	3387,00	3556,35	3734,16
NS	8	2680,34	2814,36	2955,07	3102,83	3257,97	3420,87	3591,91	3771,51
NS	9	2707,14	2842,50	2984,62	3133,85	3290,55	3455,08	3627,83	3809,22
NS	10	2734,21	2870,92	3014,47	3165,19	3323,45	3489,63	3664,11	3847,31
NS	11	2761,56	2899,63	3044,61	3196,85	3356,69	3524,52	3700,75	3885,79
NS	12	2789,17	2928,63	3075,06	3228,81	3390,25	3559,77	3737,76	3924,64
NS	13	2817,06	2957,92	3105,81	3261,10	3424,16	3595,37	3775,13	3963,89
NS	14	2845,23	2987,49	3136,87	3293,71	3458,40	3631,32	3812,88	4003,53
NS	15	2873,69	3017,37	3168,24	3326,65	3492,98	3667,63	3851,01	4043,56
NS	16	2902,42	3047,54	3199,92	3359,92	3527,91	3704,31	3889,52	4084,00
NS	17	2931,45	3078,02	3231,92	3393,52	3563,19	3741,35	3928,42	4124,84
NS	18	2960,76	3108,80	3264,24	3427,45	3598,82	3778,76	3967,70	4166,09
NS	19	2990,37	3139,89	3296,88	3461,73	3634,81	3816,55	4007,38	4207,75
NS	20	3020,27	3171,29	3329,85	3496,34	3671,16	3854,72	4047,45	4249,83
NS	21	3050,48	3203,00	3363,15	3531,31	3707,87	3893,27	4087,93	4292,32
NS	22	3080,98	3235,03	3396,78	3566,62	3744,95	3932,20	4128,81	4335,25
NS	23	3111,79	3267,38	3430,75	3602,29	3782,40	3971,52	4170,10	4378,60
NS	24	3142,91	3300,05	3465,06	3638,31	3820,22	4011,23	4211,80	4422,39
NS	25	3174,34	3333,05	3499,71	3674,69	3858,43	4051,35	4253,91	4466,61
NS	26	3206,08	3366,38	3534,70	3711,44	3897,01	4091,86	4296,45	4511,28
NS	27	3238,14	3400,05	3570,05	3748,55	3935,98	4132,78	4339,42	4556,39
NS	28	3270,52	3434,05	3605,75	3786,04	3975,34	4174,11	4382,81	4601,95
NS	29	3303,23	3468,39	3641,81	3823,90	4015,09	4215,85	4426,64	4647,97
NS	30	3336,26	3503,07	3678,23	3862,14	4055,24	4258,01	4470,91	4694,45
NS	31	3369,62	3538,10	3715,01	3900,76	4095,80	4300,59	4515,62	4741,40
NS	32	3403,32	3573,48	3752,16	3939,77	4136,75	4343,59	4560,77	4788,81
NS	33	3437,35	3609,22	3789,68	3979,16	4178,12	4387,03	4606,38	4836,70
NS	34	3471,73	3645,31	3827,58	4018,96	4219,90	4430,90	4652,44	4885,07
NS	35	3506,44	3681,76	3865,85	4059,15	4262,10	4475,21	4698,97	4933,92
NS	36	3541,51	3718,58	3904,51	4099,74	4304,72	4519,96	4745,96	4983,26
NS	37	3576,92	3755,77	3943,56	4140,73	4347,77	4565,16	4793,42	5033,09
NS	38	3612,69	3793,33	3982,99	4182,14	4391,25	4610,81	4841,35	5083,42
NS	39	3648,82	3831,26	4022,82	4223,96	4435,16	4656,92	4889,77	5134,25
NS	40	3685,31	3869,57	4063,05	4266,20	4479,51	4703,49	4938,66	5185,60

Padrão da progressão vertical: Razão de 1% a cada 12 meses.

Padrão da progressão horizontal: Razão de 5% a cada 5 anos.

ANEXO 9
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO
AREA DE LOTAÇÃO: Divisão Administrativa

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Orientar e/ou realizar atividades de apoio administrativo; de recursos humanos, materiais, financeiro, comercial, transportes, técnica-operacional, entre outras relacionadas a processos administrativos, registros e controles operacionais em consonância com as atribuições das áreas de lotação. Realizar atividades no controle de dados de diferentes unidades do SAAET, operando computadores e sistemas de informações disponibilizados pela Autarquia.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Operar computador;
- Atender, recepcionar e acompanhar pessoas, clientes e fornecedores;
- Prestar informações quando solicitadas;
- Prestar informações sobre localização de pessoas na empresa;
- Impedir a entrada de pessoas não autorizadas e estranhas nas dependências do SAAET;
- Controlar a saída e entrada de veículos da empresa, registrando a quilometragem, verificando se estão estacionados em local apropriado;
- Coordenar e/ou elaborar relatórios normais do serviço ou de armazenamento e controle de estoques, a fim de assegurar a perfeita organização e segurança dos materiais, assim como níveis de ressuprimentos;
- Receber materiais de saneamento, de escritório, limpeza, químico, de proteção individual e outros adquiridos pelo SAAET;
- Separar material para as unidades do SAAET de acordo com documento de requisição;
- Armazenar material recebido nos compartimentos específicos;
- Acompanhar e controlar a execução das rotinas de sua área de atuação;
- Programar, dar baixa, reprogramar e distribuir serviços;
- Elaborar, minutar e/ou digitar documentos diversos;
- Coordenar os serviços relativos ao processo de arquivamento de papéis e documentos de interesse do SAAET;
- Emitir e preparar dados técnicos e documentos necessários aos trabalhos da área;
- Acompanhar e controlar a tramitação e o fluxo de documentos e processos internos, montar relatórios, gráficos e planilhas;
- Acompanhar, controlar, atualizar, cadastrar e conferir dados, informações, valores, e banco de dados;
- Efetuar o acompanhamento de programas de investimento e/ou contratos de financiamento, planos de ação, orçamento programa, desembolso de valores de contratos e convênios, custos de serviços, dentre outros;
- Orientar o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio;
- Efetuar levantamento, tabulação de dados e cálculos diversos;
- Coordenar a elaboração e execução dos Orçamentos, Balanços, Balancetes e Prestações de Contas para serem apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- Dirigir, sempre que necessário veículos do SAAET, se habilitado, para o desempenho de suas atribuições;
- Substituir leiturista em suas folgas e impedimentos;
- Executar outras tarefas inerentes a área de lotação, bem assim aquelas determinadas pela chefia imediata.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:
Escolaridade: Ensino Médio
Formação: Não aplicável.

CARGA HORARIA: 40 HS

CARGO: QUÍMICO
AREA DE LOTAÇÃO: Divisão Técnica

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Realizar atividades de nível superior, relacionadas à coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratório, captação, tratamento de água e esgoto, analisando qualitativa e quantitativamente amostras de águas e esgotos e monitoramento de produtos químicos para a manutenção da qualidade da água distribuída, de mananciais, poços, ETAs e ETEs em conformidade com as normas técnicas e legislação ambiental.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Definir as análises de água e esgoto e elaborar laudos técnicos;
- Implantar as normas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída;
- Acompanhar o preparo das várias soluções, reagentes e padrões utilizados nos exames;
- Fazer o controle dos registros dos resultados dos exames;
- Orientar os operadores da ETA e ETE, visando sempre à melhoria da qualidade da água e esgoto e da eficiência das instalações;
- Orientar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo;
- Operar microcomputador nos sistemas afins;
- Aplicar as portarias e normas vigentes no que tange ao controle de qualidade da água e do esgotamento sanitário;
- Analisar e propor a aprovação de projetos básicos que garantam a melhoria da operação dos sistemas de água e esgoto;
- Definir equipamentos para análise de processos de produção de água;
- Supervisionar serviços de manutenção e conservação do sistema de abastecimento de água e coleta de esgotos;
- Monitorar vazões e pressões para o perfeito funcionamento do sistema de abastecimento de água;
- Participar de equipes de discussão buscando soluções na proteção de mananciais e recursos hídricos, além de questões ambientais pertinentes a água e esgoto;
- Propor adoção de novas técnicas e materiais para operação e manutenção de equipamentos e sistemas;
- Aferir os equipamentos a serem utilizados nas análises;
- Acompanhar alterações físico-químicas que ocorram durante o tratamento da água e/ ou esgoto;
- Solicitar a coleta e análise periódica de água em poços artesianos, para a verificação da sua qualidade final;
- Acompanhar o monitoramento de cloro em pontos diversos, onde existe abastecimento através de poços;
- Analisar quantitativamente e qualitativamente os microorganismos presentes nas amostras de águas ou esgotos coletados;
- Supervisionar o trabalho dos operadores e ajudantes, programando medidas e dosagem de produtos químicos para tratamento da água bruta, conforme especificações e orientações recebidas;
- Providenciar manutenção de equipamentos das ETAs e dos laboratórios e auxiliar a chefia nos controles administrativos da unidade;
- Acompanhar o controle de estoque dos produtos químicos e seu adequado armazenamento, emitindo relatório periódico de consumo;
- Executar outras tarefas inerentes a área de lotação, bem assim aquelas determinadas pela chefia imediata.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:
Escolaridade: Ensino Superior
Formação: Engenharia Química, Química Industrial ou Bacharel em Química
Requisito: Estar filiado ao Conselho Regional da categoria, experiência comprovada de 01 ano em

serviços de saneamento básico.

CARGA HORARIA: 20 HS

CARGO: OPERADOR DE ETA/ETE
AREA DE LOTAÇÃO: Divisão Técnica

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Realizar operações adicionando produtos químicos nos equipamentos, operando bombas e máquinas em estações de tratamento de água e de tratamento de esgoto.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Executar a ronda desarmada da área sob sua responsabilidade;
- Impedir a entrada de pessoas não autorizadas e estranhas nas dependências do SAAET;
- Proceder à identificação das pessoas que venham visitar a área sob sua responsabilidade;
- Conduzir os visitantes ao local de visita, quando autorizada;
- Esclarecer dúvidas e prestar informações aos visitantes;
- Ligar, desligar e verificar o funcionamento bombas de estação e outros equipamentos de trabalho;
- Acionar responsáveis técnicos da manutenção quando necessário;
- Registrar ocorrências e operações realizadas, e transmitir ao próximo operador em turno;
- Dirigir sempre que necessário veículos do SAAET, se habilitado, para o desempenho de suas atribuições;
- Executar outras tarefas inerentes a área de lotação, bem assim aquelas determinadas pela chefia imediata.

TRATAMENTO DE ÁGUA

- Verificar vazão da estação e controlar os níveis de reservatório;
- Efetuar a limpeza dos locais de trabalho;
- Regular a abertura e fechamento dos registros;
- Controlar a vazão da água;
- Controlar as dosagens de produtos químicos;
- Lavar os filtros, decantadores e floculadores;
- Coletar amostras de água para análises;
- Realizar análises físico-químicas, químicas e microbiológicas;
- Operar sistemas em microcomputador;
- Receber e conferir as cargas de produtos químicos e reagentes;
- Armazenar material recebido nos compartimentos específicos;
- Medir o nível da represa;
- Coibir a presença de banhistas nos mananciais, e a entrada de pescadores e caçadores nas suas imediações;
- Comunicar imediatamente ao Corpo de Bombeiros a verificação de queimadas na vegetação próxima aos mananciais e áreas do SAAET, bem como a presença de corpos de vítimas de afogamento;

TRATAMENTO DE ESGOTO

- Verificar a vazão de efluentes;
- Controlar o nível dos tanques;
- Efetuar limpeza das grades;
- Desentupir bombas da estação;
- Fazer a limpeza da estação;
- Operar sistemas em microcomputador;
- Emitir relatórios;
- Coletar amostras para análises;
- Realizar análises dos efluentes tratados;

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Escolaridade: Ensino Médio ou técnico em química e CNH de motos.
Requisitos: Disponibilidade para trabalho em turno de revezamento.

CARGA HORARIA: 40 HS

CARGO: LEITURISTA
AREA DE LOTAÇÃO: Divisão Técnica

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Realizar atividades de Natureza Comercial relacionadas ao cadastro comercial e faturamento através dos dados coletados nos medidores de consumo (leitura de hidrômetros).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Operar Computador;
- Analisar ordens e solicitações de serviços;
- Atender empregados e usuários para esclarecimento de dúvidas quanto ao andamento dos processos;
- Cadastrar e/ou alterar dados de usuários no sistema;
- Verificar documentos anexados em processos de alteração (escritura, IPTU, etc);
- Realizar pesquisas internas e externas em cadastros de usuários;
- Verificar e conferir em campo, cadastro de hidrômetros e números de economias do usuário solicitante;
- Anexar informações de cadastros em ordens e solicitações de serviços;
- Realizar triagem de ordens e solicitações de serviços para vistoria de campo;
- Realizar vistoria de campo de natureza comercial;
- Implantar número de matrícula de novos usuários;
- Fornecer dados para processos jurídicos de economias;
- Inserir dados de inclusão, exclusão e alteração de economias no sistema;
- Inserir o posicionamento da nova matrícula na rota de leitura;
- Lançar valores de ordens e solicitações de serviços com base na tabela de preço de tipo e especificação de material;
- Cancelar matrículas de contas inativas;
- Lançar multas em contas de usuários em caso de ligações irregulares;
- Conferir relatórios analíticos de serviços lançados no sistema;
- Realizar tramitação das ordens e solicitações de serviços via sistema;
- Organizar e controlar a entrada e saída de documentos;
- Fazer a leitura de cada hidrômetro localizado na rota preestabelecida;
- Digitar no coletor os números encontrados;
- Emitir a conta de acordo com os valores encontrados no hidrômetro, ou média de consumo do usuário;
- Conferir os dados lançados na conta;
- Entregar conta ao usuário;
- Prestar esclarecimentos ou orientar os usuários dos valores lançados na conta ou sobre o consumo quando questionado;
- Identificar e comunicar irregularidades na rede do usuário;
- Coletar dados cadastrais de novos usuários, bem como os divergentes dos lançados na conta;
- Comunicar dados cadastrais divergentes;
- Comunicar à chefia qualquer vazamento de água ou esgoto detectado no trajeto percorrido, bem como outros problemas e irregularidades para devidas providências;
- Entregar correspondências especiais diversas aos usuários;
- Dirigir, sempre que necessário veículos do SAAET, se habilitado, para o desempenho de suas atribuições.
- Executar outras tarefas inerentes a área de lotação, bem assim aquelas determinadas pela chefia imediata.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:
Escolaridade: Ensino Médio Completo
Formação: não aplicável

CARGA HORÁRIA: 40 HS

CARGO: ENCANADOR/BOMBEIRO
AREA DE LOTAÇÃO: Divisão Técnica

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Realizar atividades relativas aos sistemas de água e esgoto.

ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS:

- Receber ordens e Solicitações de Serviços;
- Auxiliar na organização da estocagem dos materiais no almoxarifado;
- Verificar as condições dos materiais a serem utilizados na execução do serviço;
- Fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;
- Instalar e consertar encanamentos;
- Executar assentamento de tubos e conexões;
- Executar e reparar redes de distribuição de água e ramais prediais;
- Corrigir vazamentos em redes de água;
- Desobstrução e limpeza de redes coletoras de esgoto e poços de visitas. Executar de corte e religação de água;
- Recompor calçamento;
- Substituir leiturista em suas folgas e impedimentos;
- Substituir os operadores Estação durante suas folgas e impedimentos;
- Zelar pela higiene das Estações de Água e Esgoto e seus jardins;
- Dirigir, sempre que necessário veículos do SAAET, se habilitado, para o desempenho de suas atribuições;
- Executar outras tarefas inerentes a área de lotação, bem assim aquelas determinadas pela chefia imediata.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:
Escolaridade: Ensino Médio Completo
Formação: não aplicável

CARGA HORARIA: 40 HS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS E OBRAS CIVIS
AREA DE LOTAÇÃO: Divisão Técnica

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Realizar atividades de serviços gerais e obras nas funções de: Auxiliar de Serviços Gerais e Gari, Vigia Rondante, Auxiliar de Operador de Estação e Auxiliar de Calceteiro nas diversas áreas do SAAET.

ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS:

- Carregar veículo com material requisitado, se necessário, com retroescavadeira ou empilhadeira;
- Auxiliar na organização da estocagem dos materiais no almoxarifado;
- Separar material para as unidades do SAAET de acordo com documento de requisição;
- Auxiliar na limpeza e manutenção em geral;
- Auxiliar a instalar e substituir tubos, conexões, registros e outros componentes em redes e ligações de água, esgoto e drenagem pluvial;
- Verificar as condições dos materiais a serem utilizados na execução do serviço;
- Auxiliar trabalhos de manutenção corretiva em edificações, calçadas e muros;
- Auxiliar na realização de serviços de alvenaria;
- Confeccionar piquetes para uso de topografia, cavaletes para sinalização e afins;
- Transportar materiais para o local de uso;
- Realizar limpezas de redes e galerias de esgoto, drenagem pluvial, córregos e valas;
- Executar serviços de limpeza, capina, varrição e roçado;
- Executar a limpeza das estações de tratamento;
- Descarregar caminhão e estocar material de tratamento;
- Carregar material de tratamento para os aparelhos dosadores;
- Efetuar a mistura de tintas e solventes;
- Carregar material de tratamento para os aparelhos dosadores;
- Coletar amostras de água para análise química.
- Auxiliar o Operador de Estação em suas atribuições.
- Executar serviços de calçamento de ruas, passeios e praças.
- Executar a limpeza do local da obra, recolhendo entulhos e sobras.
- Executar serviços gerais de faxina nas áreas internas e externas da Empresa, tais como: limpeza e conservação das dependências das unidades, lavar instalações sanitárias e pisos, retirar poeira e lixos das salas, varrer, limpar, encerar e lustrar pisos, paredes, portas, janelas e vidro;
- Receber, preparar e distribuir lanches padrão aos empregados;
- Receber ordens e Solicitações de Serviços;
- Distribuir informativos e outros documentos às equipes de campo;
- Acionar responsáveis técnicos de manutenção quando necessário;
- Dirigir, sempre que necessário veículos do SAAE, se habilitado, para o desempenho de suas atribuições;
- Executar outras tarefas inerentes a área de lotação, bem assim aquelas determinadas pela chefia imediata.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
Formação: não aplicável

CARGA HORARIA: 40 HS