LEI Nº 321 DE 25 DE MARÇO DE 2024

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BRÁS PIRES/MG.

SUMÁRIO

CAPÍTULO I 4
DO PLANO DE CARREIRA 4
CAPÍTULO II 5
DOS CONCEITOS 5
CAPÍTULO III 7
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS 7
CAPÍTULO IV 7
DO PROVIMENTO DOS CARGOS 7
CAPÍTULO V 8
DAS CARREIRAS 8
CAPÍTULO VI 9
DA PROGRESSÃO NAS CARREIRAS 9
Seção I 9
Das progressões horizontais e verticais 9
Seção II 11
Da avaliação de desempenho 11
Seção III 13
Do adicional por qualificação 13
CAPÍTULO VII 14
DO REGIME DE TRABALHO 14
CAPÍTULO VIII 14

DOS CARGOS COMISSIONADOS 14
CAPITULO IX 14
DO VENCIMENTO 14
CAPITULO X 15
DA JORNADA DE TRABALHO 15
CAPÍTULO XI 16
DO TRABALHO NOTURNO 16
CAPÍTULO XII 16
DO TRABALHO INSALUBRE 16
CAPÍTULO XIII 17
DAS VANTAGENS 17
Seção I 17
Das gratificações 17
Subseção I 17
Gratificação pelo exercício de função de direção e chefia 17
Subseção II 18
Gratificação natalina 18
Subseção III 18
Da gratificação de participação em comissão de licitação 18
CAPÍTULO XIV 19
DO ENQUADRAMENTO FUNCIONAL 19
CAPÍTULO XV 20
DAS CONCESSÕES 20
SEÇÃO I 20
DAS FÉRIAS 20
SEÇÃO II 21
DAS FÉRIAS PRÊMIO 21
CAPÍTULO XVI 22
DAS DIÁRIAS 22
CAPITULO XVII 23

DO REGIME DISCIPLINAR 23
CAPÍTULO XVIII 24
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 24
ANEXO 1 26
RELAÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO SAAE 26
ANEXO 2 27
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS 27
RESTRITAS AOS FUNCIONÁRIOS EFETIVOS 27
ANEXO 3 ..... **Erro! Indicador não definido.**
CARREIRA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS E OBRAS CIVIS **Erro! Indicador não definido.**
ANEXO 4 ..... **Erro! Indicador não definido.**
CARREIRA DE LEITURISTA ..... **Erro! Indicador não definido.**
ANEXO 5 ..... **Erro! Indicador não definido.**
CARREIRA DE ENCANADOR ..... **Erro! Indicador não definido.**
ANEXO 6 ..... **Erro! Indicador não definido.**
CARREIRA DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ..... **Erro! Indicador não definido.**
ANEXO 7 ..... **Erro! Indicador não definido.**
CARREIRA DE OPERADOR DE ETA/ETE ..... **Erro! Indicador não definido.**
ANEXO 8 ..... **Erro! Indicador não definido.**
CARREIRA DE NÍVEL SUPERIOR/QUÍMICO ..... **Erro! Indicador não definido.**
ANEXO 9 30
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS 36

LEI Nº 321 DE 25 DE MARÇO DE 2024

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

A Câmara Municipal de Brás Pires, Estado de Minas gerais 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 SAAE-SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO do Município de Brás Pires/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).

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

§2°. O regime jurídico dos servidores do SAAE é o estatutário e tem natureza de direito público, conforme dispõe a Lei Municipal de criação da Autarquia.

Art. 2º. O Quadro do Plano de Cargo e Carreira e Vencimentos do SAAE 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 diretamente relacionada com o usuário dos serviços públicos.

Art. 3º. O Plano de Cargos e Carreira e Vencimentos tem 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 Brás Pires/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 SAAE e o provimento dos cargos em comissão far-se-á por ato do Prefeito Municipal.

§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 SAAE, garantido ainda os direitos de férias e gratificação natalina.

§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.

§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 ao 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 de maior cargo da autarquia, o período acima poderá serreduzido.

CAPÍTULO V
DAS CARREIRAS

Art. 11. Os cargos dos servidores públicos efetivos do SAAE de Brás Pires (SAAE), 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.

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

§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, já tendo cumprido estágio probatório.

II. Cumpra o interstício mínimo inicial de 5 (cinco) anos 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.

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

§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.

§3º. A assiduidade do servidor será apurada por meio do registro de ponto apurado pelo departamento de pessoal do SAAE, sendo preferencialmente eletrônico, ou de outra forma de registro que o SAAE possua.

§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.

§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.

§1º. O servidor terá direito à progressão vertical de que trata o caput 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.

§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 SAAE serão avaliados por uma comissão de no mínimo 3 (três) membros, instituída através de portaria do Diretor Presidente da Autarquia.

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

§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 corridos.

§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.

§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.

§2º. Processada a avaliação a que alude o parágrafo anterior, o departamento de pessoal emitirá parecer sobre merecimento do servidor avaliado, concluindo a favor ou contra a aprovação do servidor para efeito da estabilidade prevista no art. 41 da Constituição Federal.

§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 corridos para apresentação de sua defesa escrita, contados estes da data de recebimento do referido parecer pelo interessado.

§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 SAAE determinará a instauração de processo administrativo visando à exoneração do servidor, sempre respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

§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.

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

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.

§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.

§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.

§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.

§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 SAAE.

§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 SAAE.

CAPÍTULO VII
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 26. O servidor público do SAAE 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 chefe do 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.

CAPÍTULO 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.

CAPÍTULO X
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 31. A duração normal do trabalho, para os servidores do SAAE, 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.

§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.

§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.

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

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

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

§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.

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

§3º. O chefe imediato, por meio de comunicação interna, com a indicação dos servidores que pretende designar, solicitará ao Diretor Presidente do SAAE 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 SAAE.

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.

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

§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.

§3º. Às prorrogações do trabalho noturno aplicam-se o disposto nestecapítulo.

§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.

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

§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.

§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.

§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.

§3º. 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 Brás Pires/MG, os servidores do SAAE terão direito às vantagens previstas neste capítulo.

Seção I
Das gratificações

Art. 40. Os servidores do SAAE 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.
IV. Gratificação de participação em outras comissões criadas para fins específicos não listados nessa seção.

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.

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

§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.

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

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

Subseção III
Da gratificação de participação em comissão de licitação e para Agente de Contratação e da gratificação; e da Gratificação para participação em outras comissões criadas para fins específicos não listados nesta seção;

Art. 43. Os servidores da Autarquia, designados para desempenhar a função de Agente de Contratação, ou para participar como membros efetivos de Comissão de Contratação, 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.

§1º. A gratificação de que trata este artigo não incorporará ao vencimento do servidor.

§2º. Cessando a designação de participação do servidor em Comissão de Contratação ou como Agente de Contratação, cessará de imediato o direito à percepção da gratificação de que trata o artigo anterior.

Art. 44. Os servidores da Autarquia que forem designados para desempenhar funções em comissões específicas, a exemplo de comissão de processo seletivo; comissão de inventário; comissão de

avaliação de desempenho, dentre outras, 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.

§1º. A gratificação de que trata este artigo não incorporará ao vencimento do servidor.

§2º. Cessando a comissão criada e/ou a designação de participação do servidor nesta comissão, cessará de imediato o direito à percepção da gratificação de que trata o caput do art. 44.

§3º. Compete ao Diretor Presidente do SAAE informar, na própria portaria de nomeação da comissão ou em ato à parte, se trata de uma comissão que dará ensejo à gratificação aos servidores que fazem parte.

CAPÍTULO XIV
DO ENQUADRAMENTO FUNCIONAL

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

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

Art. 47. No prazo de 30 (trinta) dias após a edição da presente Lei, o Diretor Presidente do SAAE 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 SAAE, no prazo de 30 (trinta) dias, após a conclusão dos trabalhos da comissão criada para esse fim.

Art. 49. Os servidores do SAAE 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.

§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.

§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

§1º.O Diretor Presidente do SAAE, 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.

§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.

§3º. Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Diretor Presidente do SAAE 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 §1º deste artigo.

Art. 51. Observados os critérios fixados por esta Lei, o enquadramento funcional definitivo do servidor do SAAE 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.

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

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

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

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

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

§6º. É facultado ao servidor converter até 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que requeira com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, consideradas a conveniência da administração em aceitar ou não.

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. Gozada licença:

a) para tratamento de saúde, por prazo igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;

b) por motivo de doença em pessoas da família, por mais de 90 dias consecutivos ou não;

c) para tratar de interesse particular, 2 (dois) anos ou mais, consecutivos ou não, sem remuneração;

d) para acompanhar cônjuge, por 2 (dois) anos ou mais, consecutivos ou não, sem remuneração.

Art. 59. As férias prêmiopoderão 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 SAAE, as férias prêmio poderá 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 estadia e alimentação.

CAPÍTULO 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 aderirem, 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.

CAPÍTULOXVIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66. O SAAE, através de convênio com instituição de ensino superior poderá contratar estagiários remunerados conforme sua necessidade, observados os critérios fixados na legislação específica.

Parágrafo único. Os estagiários regulares perceberão ajuda de custo, nos termos da Lei Federal 11.788/08, que será igual ao vencimento utilizado pela Administração Municipal.

Art. 67. O Diretor Presidente do SAAE, 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 está 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. Poderá ser realizada contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da CF/88. Para tanto, deve ser respeitada lei do Município, se houver. Em caso de omissão legislativa, o SAAE poderá publicar portaria com as regras para contratação em tela, devendo realizar processo seletivo, por meio de edital devidamente publicado e respeitando os princípios constitucionais.

Art. 72. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Brás Pires, 25 de março de 2024.

DOMINGOS RIVELLI TEIXEIRA NOGUEIRA: 04292674604

Assinado digitalmente por DOMINGOS RIVELLI TEIXEIRA NOGUEIRA:04292674604
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=29354084000143, OU=presencial, CN=DOMINGOS RIVELLI TEIXEIRA NOGUEIRA: 04292674604
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2024.03.26 07:55:52-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

Domingos Rivelli Teixeira Nogueira
Prefeito Municipal

ANEXO 1
RELAÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO SAAE

CARGOS EFETIVOS

TABELA DE CARGOS E VAGAS						
ITEM	**CARGO**	**PROVIMENTO**	**CARGA HORÁRIA**	**Nº VAGAS**	**NÍVEL**	**VENCIMENTO INICIAL**
1	Auxiliar de serviços gerais	Efetivo/Carreira	40 H	01	E.F	R$ 1.412,00
2	Motorista	Efetivo/Carreira	40 H	01	E.F	R$ 1.700,00
3	Assistente administrativo	Efetivo/Carreira	40 H	01	E.M	R$ 1.700,00
4	Operador de Serviços Geras	Efetivo/Carreira	40 H	06	E.F	R$ 1.700,00
5	Químico	Efetivo/Carreira	20 H	01	Superior	R$ 1.900,00

CARGOS COMISSIONADOS

TABELA DE CARGOS E VAGAS						
ITEM	**CARGO**	**PROVIMENTO**	**CARGA HORÁRIA**	**Nº VAGAS**	**NÍVEL**	**VENCIMENTO INICIAL**
1	Assessor Administrativo	Comissionado	40 H	01	E.M	R$ 1.900,00
2	Assessor Financeiro	Comissionado	40 H	01	E.M	R$ 1.900,00
3	Diretor Presidente	Comissionado	40 H	01	E.M	R$ 3.700,00

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
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	20% DO VENC. BASE
CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	15% DO VENC. BASE
MEMBRO DE COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO	15% DO VENC. BASE
MEMBRO DE COMISSÕES OU DESEMPENHANTES DE FUNÇÕES NÃO ESPECIFICADAS ACIMA E QUE FAZEM JUS À GRATIFICAÇÃO	15% DO VENC. BASE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRÁS PIRES
Praça Capitão Vilela, nº 10, Centro, Brás Pires, CEP: 36542-000
Telefone: (32) 35341125 - Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.128.272.0001/37

ANEXO 3

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO VENC	NÍVEL VENC.	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
	1	R$ 1.412,00	R$ 1.482,60	R$ 1.556,73	R$ 1.634,57	R$ 1.716,29	R$ 1.802,11	R$ 1.892,22	R$ 1.986,83
	2	R$ 1.426,12	R$ 1.497,43	R$ 1.572,30	R$ 1.650,91	R$ 1.733,46	R$ 1.820,13	R$ 1.911,14	R$ 2.006,69
	3	R$ 1.440,38	R$ 1.512,40	R$ 1.588,02	R$ 1.667,42	R$ 1.750,79	R$ 1.838,33	R$ 1.930,25	R$ 2.026,76
	4	R$ 1.454,79	R$ 1.527,52	R$ 1.603,90	R$ 1.684,10	R$ 1.768,30	R$ 1.856,72	R$ 1.949,55	R$ 2.047,03
	5	R$ 1.469,33	R$ 1.542,80	R$ 1.619,94	R$ 1.700,94	R$ 1.785,98	R$ 1.875,28	R$ 1.969,05	R$ 2.067,50
	6	R$ 1.484,03	R$ 1.558,23	R$ 1.636,14	R$ 1.717,95	R$ 1.803,84	R$ 1.894,04	R$ 1.988,74	R$ 2.088,17
	7	R$ 1.498,87	R$ 1.573,81	R$ 1.652,50	R$ 1.735,13	R$ 1.821,88	R$ 1.912,98	R$ 2.008,62	R$ 2.109,06
	8	R$ 1.513,86	R$ 1.589,55	R$ 1.669,03	R$ 1.752,48	R$ 1.840,10	R$ 1.932,11	R$ 2.028,71	R$ 2.130,15
	9	R$ 1.528,99	R$ 1.605,44	R$ 1.685,72	R$ 1.770,00	R$ 1.858,50	R$ 1.951,43	R$ 2.049,00	R$ 2.151,45
	10	R$ 1.544,28	R$ 1.621,50	R$ 1.702,57	R$ 1.787,70	R$ 1.877,09	R$ 1.970,94	R$ 2.069,49	R$ 2.172,96
	11	R$ 1.559,73	R$ 1.637,71	R$ 1.719,60	R$ 1.805,58	R$ 1.895,86	R$ 1.990,65	R$ 2.090,18	R$ 2.194,69
	12	R$ 1.575,32	R$ 1.654,09	R$ 1.736,79	R$ 1.823,63	R$ 1.914,82	R$ 2.010,56	R$ 2.111,08	R$ 2.216,64
	13	R$ 1.591,08	R$ 1.670,63	R$ 1.754,16	R$ 1.841,87	R$ 1.933,96	R$ 2.030,66	R$ 2.132,20	R$ 2.238,81
	14	R$ 1.606,99	R$ 1.687,34	R$ 1.771,70	R$ 1.860,29	R$ 1.953,30	R$ 2.050,97	R$ 2.153,52	R$ 2.261,19
	15	R$ 1.623,06	R$ 1.704,21	R$ 1.789,42	R$ 1.878,89	R$ 1.972,84	R$ 2.071,48	R$ 2.175,05	R$ 2.283,81
	16	R$ 1.639,29	R$ 1.721,25	R$ 1.807,32	R$ 1.897,68	R$ 1.992,57	R$ 2.092,19	R$ 2.196,80	R$ 2.306,64
	17	R$ 1.655,68	R$ 1.738,47	R$ 1.825,39	R$ 1.916,66	R$ 2.012,49	R$ 2.113,12	R$ 2.218,77	R$ 2.329,71
	18	R$ 1.672,24	R$ 1.755,85	R$ 1.843,64	R$ 1.935,82	R$ 2.032,62	R$ 2.134,25	R$ 2.240,96	R$ 2.353,01
	19	R$ 1.688,96	R$ 1.773,41	R$ 1.862,08	R$ 1.955,18	R$ 2.052,94	R$ 2.155,59	R$ 2.263,37	R$ 2.376,54
	20	R$ 1.705,85	R$ 1.791,14	R$ 1.880,70	R$ 1.974,73	R$ 2.073,47	R$ 2.177,14	R$ 2.286,00	R$ 2.400,30
	21	R$ 1.722,91	R$ 1.809,05	R$ 1.899,51	R$ 1.994,48	R$ 2.094,21	R$ 2.198,92	R$ 2.308,86	R$ 2.424,31
	22	R$ 1.740,14	R$ 1.827,14	R$ 1.918,50	R$ 2.014,43	R$ 2.115,15	R$ 2.220,91	R$ 2.331,95	R$ 2.448,55
	23	R$ 1.757,54	R$ 1.845,42	R$ 1.937,69	R$ 2.034,57	R$ 2.136,30	R$ 2.243,11	R$ 2.355,27	R$ 2.473,03
	24	R$ 1.775,11	R$ 1.863,87	R$ 1.957,06	R$ 2.054,92	R$ 2.157,66	R$ 2.265,55	R$ 2.378,82	R$ 2.497,76
	25	R$ 1.792,87	R$ 1.882,51	R$ 1.976,63	R$ 2.075,47	R$ 2.179,24	R$ 2.288,20	R$ 2.402,61	R$ 2.522,74
	26	R$ 1.810,79	R$ 1.901,33	R$ 1.996,40	R$ 2.096,22	R$ 2.201,03	R$ 2.311,08	R$ 2.426,64	R$ 2.547,97
	27	R$ 1.828,90	R$ 1.920,35	R$ 2.016,36	R$ 2.117,18	R$ 2.223,04	R$ 2.334,19	R$ 2.450,90	R$ 2.573,45
	28	R$ 1.847,19	R$ 1.939,55	R$ 2.036,53	R$ 2.138,35	R$ 2.245,27	R$ 2.357,54	R$ 2.475,41	R$ 2.599,18
	29	R$ 1.865,66	R$ 1.958,95	R$ 2.056,89	R$ 2.159,74	R$ 2.267,72	R$ 2.381,11	R$ 2.500,17	R$ 2.625,17
	30	R$ 1.884,32	R$ 1.978,54	R$ 2.077,46	R$ 2.181,34	R$ 2.290,40	R$ 2.404,92	R$ 2.525,17	R$ 2.651,43
	31	R$ 1.903,16	R$ 1.998,32	R$ 2.098,24	R$ 2.203,15	R$ 2.313,31	R$ 2.428,97	R$ 2.550,42	R$ 2.677,94
	32	R$ 1.922,19	R$ 2.018,30	R$ 2.119,22	R$ 2.225,18	R$ 2.336,44	R$ 2.453,26	R$ 2.575,92	R$ 2.704,72
	33	R$ 1.941,42	R$ 2.038,49	R$ 2.140,41	R$ 2.247,43	R$ 2.359,80	R$ 2.477,79	R$ 2.601,68	R$ 2.731,77

	34	R$ 1.960,83	R$ 2.058,87	R$ 2.161,82	R$ 2.269,91	R$ 2.383,40	R$ 2.502,57	R$ 2.627,70	R$ 2.759,09
	35	R$ 1.980,44	R$ 2.079,46	R$ 2.183,43	R$ 2.292,61	R$ 2.407,24	R$ 2.527,60	R$ 2.653,98	R$ 2.786,68
	36	R$ 2.000,24	R$ 2.100,26	R$ 2.205,27	R$ 2.315,53	R$ 2.431,31	R$ 2.552,87	R$ 2.680,52	R$ 2.814,54
	37	R$ 2.020,25	R$ 2.121,26	R$ 2.227,32	R$ 2.338,69	R$ 2.455,62	R$ 2.578,40	R$ 2.707,32	R$ 2.842,69
	38	R$ 2.040,45	R$ 2.142,47	R$ 2.249,59	R$ 2.362,07	R$ 2.480,18	R$ 2.604,19	R$ 2.734,40	R$ 2.871,12
	39	R$ 2.060,85	R$ 2.163,90	R$ 2.272,09	R$ 2.385,69	R$ 2.504,98	R$ 2.630,23	R$ 2.761,74	R$ 2.899,83
	40	R$ 2.081,46	R$ 2.185,53	R$ 2.294,81	R$ 2.409,55	R$ 2.530,03	R$ 2.656,53	R$ 2.789,36	R$ 2.928,82

ANEXO 4

MOTORISTA

PADRÃO VENC	NÍVEL VENC.	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
	1	R$ 1.700,00	R$ 1.785,00	R$ 1.874,25	R$ 1.967,96	R$ 2.066,36	R$ 2.169,68	R$ 2.278,16	R$ 2.392,07
	2	R$ 1.717,00	R$ 1.802,85	R$ 1.892,99	R$ 1.987,64	R$ 2.087,02	R$ 2.191,38	R$ 2.300,94	R$ 2.415,99
	3	R$ 1.734,17	R$ 1.820,88	R$ 1.911,92	R$ 2.007,52	R$ 2.107,89	R$ 2.213,29	R$ 2.323,95	R$ 2.440,15
	4	R$ 1.751,51	R$ 1.839,09	R$ 1.931,04	R$ 2.027,59	R$ 2.128,97	R$ 2.235,42	R$ 2.347,19	R$ 2.464,55
	5	R$ 1.769,03	R$ 1.857,48	R$ 1.950,35	R$ 2.047,87	R$ 2.150,26	R$ 2.257,78	R$ 2.370,67	R$ 2.489,20
	6	R$ 1.786,72	R$ 1.876,05	R$ 1.969,86	R$ 2.068,35	R$ 2.171,77	R$ 2.280,35	R$ 2.394,37	R$ 2.514,09
	7	R$ 1.804,58	R$ 1.894,81	R$ 1.989,55	R$ 2.089,03	R$ 2.193,48	R$ 2.303,16	R$ 2.418,32	R$ 2.539,23
	8	R$ 1.822,63	R$ 1.913,76	R$ 2.009,45	R$ 2.109,92	R$ 2.215,42	R$ 2.326,19	R$ 2.442,50	R$ 2.564,62
	9	R$ 1.840,86	R$ 1.932,90	R$ 2.029,54	R$ 2.131,02	R$ 2.237,57	R$ 2.349,45	R$ 2.466,92	R$ 2.590,27
	10	R$ 1.859,26	R$ 1.952,23	R$ 2.049,84	R$ 2.152,33	R$ 2.259,95	R$ 2.372,95	R$ 2.491,59	R$ 2.616,17
	11	R$ 1.877,86	R$ 1.971,75	R$ 2.070,34	R$ 2.173,85	R$ 2.282,55	R$ 2.396,68	R$ 2.516,51	R$ 2.642,33
	12	R$ 1.896,64	R$ 1.991,47	R$ 2.091,04	R$ 2.195,59	R$ 2.305,37	R$ 2.420,64	R$ 2.541,67	R$ 2.668,76
	13	R$ 1.915,60	R$ 2.011,38	R$ 2.111,95	R$ 2.217,55	R$ 2.328,43	R$ 2.444,85	R$ 2.567,09	R$ 2.695,45
	14	R$ 1.934,76	R$ 2.031,50	R$ 2.133,07	R$ 2.239,72	R$ 2.351,71	R$ 2.469,30	R$ 2.592,76	R$ 2.722,40
	15	R$ 1.954,11	R$ 2.051,81	R$ 2.154,40	R$ 2.262,12	R$ 2.375,23	R$ 2.493,99	R$ 2.618,69	R$ 2.749,62
	16	R$ 1.973,65	R$ 2.072,33	R$ 2.175,95	R$ 2.284,74	R$ 2.398,98	R$ 2.518,93	R$ 2.644,88	R$ 2.777,12
	17	R$ 1.993,38	R$ 2.093,05	R$ 2.197,71	R$ 2.307,59	R$ 2.422,97	R$ 2.544,12	R$ 2.671,32	R$ 2.804,89
	18	R$ 2.013,32	R$ 2.113,98	R$ 2.219,68	R$ 2.330,67	R$ 2.447,20	R$ 2.569,56	R$ 2.698,04	R$ 2.832,94
	19	R$ 2.033,45	R$ 2.135,12	R$ 2.241,88	R$ 2.353,97	R$ 2.471,67	R$ 2.595,26	R$ 2.725,02	R$ 2.861,27
	20	R$ 2.053,79	R$ 2.156,47	R$ 2.264,30	R$ 2.377,51	R$ 2.496,39	R$ 2.621,21	R$ 2.752,27	R$ 2.889,88
	21	R$ 2.074,32	R$ 2.178,04	R$ 2.286,94	R$ 2.401,29	R$ 2.521,35	R$ 2.647,42	R$ 2.779,79	R$ 2.918,78
	22	R$ 2.095,07	R$ 2.199,82	R$ 2.309,81	R$ 2.425,30	R$ 2.546,57	R$ 2.673,89	R$ 2.807,59	R$ 2.947,97
	23	R$ 2.116,02	R$ 2.221,82	R$ 2.332,91	R$ 2.449,55	R$ 2.572,03	R$ 2.700,63	R$ 2.835,67	R$ 2.977,45
	24	R$ 2.137,18	R$ 2.244,04	R$ 2.356,24	R$ 2.474,05	R$ 2.597,75	R$ 2.727,64	R$ 2.864,02	R$ 3.007,22
	25	R$ 2.158,55	R$ 2.266,48	R$ 2.379,80	R$ 2.498,79	R$ 2.623,73	R$ 2.754,92	R$ 2.892,66	R$ 3.037,30
	26	R$ 2.180,13	R$ 2.289,14	R$ 2.403,60	R$ 2.523,78	R$ 2.649,97	R$ 2.782,47	R$ 2.921,59	R$ 3.067,67
	27	R$ 2.201,94	R$ 2.312,03	R$ 2.427,63	R$ 2.549,02	R$ 2.676,47	R$ 2.810,29	R$ 2.950,80	R$ 3.098,34
	28	R$ 2.223,96	R$ 2.335,15	R$ 2.451,91	R$ 2.574,51	R$ 2.703,23	R$ 2.838,39	R$ 2.980,31	R$ 3.129,33
	29	R$ 2.246,19	R$ 2.358,50	R$ 2.476,43	R$ 2.600,25	R$ 2.730,26	R$ 2.866,78	R$ 3.010,12	R$ 3.160,62
	30	R$ 2.268,66	R$ 2.382,09	R$ 2.501,19	R$ 2.626,25	R$ 2.757,57	R$ 2.895,44	R$ 3.040,22	R$ 3.192,23
	31	R$ 2.291,34	R$ 2.405,91	R$ 2.526,21	R$ 2.652,52	R$ 2.785,14	R$ 2.924,40	R$ 3.070,62	R$ 3.224,15
	32	R$ 2.314,26	R$ 2.429,97	R$ 2.551,47	R$ 2.679,04	R$ 2.812,99	R$ 2.953,64	R$ 3.101,33	R$ 3.256,39
	33	R$ 2.337,40	R$ 2.454,27	R$ 2.576,98	R$ 2.705,83	R$ 2.841,12	R$ 2.983,18	R$ 3.132,34	R$ 3.288,96
	34	R$ 2.360,77	R$ 2.478,81	R$ 2.602,75	R$ 2.732,89	R$ 2.869,53	R$ 3.013,01	R$ 3.163,66	R$ 3.321,84
	35	R$ 2.384,38	R$ 2.503,60	R$ 2.628,78	R$ 2.760,22	R$ 2.898,23	R$ 3.043,14	R$ 3.195,30	R$ 3.355,06
	36	R$ 2.408,22	R$ 2.528,64	R$ 2.655,07	R$ 2.787,82	R$ 2.927,21	R$ 3.073,57	R$ 3.227,25	R$ 3.388,61
	37	R$ 2.432,31	R$ 2.553,92	R$ 2.681,62	R$ 2.815,70	R$ 2.956,48	R$ 3.104,31	R$ 3.259,52	R$ 3.422,50

	38	R$ 2.456,63	R$ 2.579,46	R$ 2.708,43	R$ 2.843,86	R$ 2.986,05	R$ 3.135,35	R$ 3.292,12	R$ 3.456,73
	39	R$ 2.481,20	R$ 2.605,26	R$ 2.735,52	R$ 2.872,29	R$ 3.015,91	R$ 3.166,71	R$ 3.325,04	R$ 3.491,29
	40	R$ 2.506,01	R$ 2.631,31	R$ 2.762,87	R$ 2.901,02	R$ 3.046,07	R$ 3.198,37	R$ 3.358,29	R$ 3.526,21

ANEXO 5

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO VENC	NÍVEL VENC.	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
	1	R$ 1.700,00	R$ 1.785,00	R$ 1.874,25	R$ 1.967,96	R$ 2.066,36	R$ 2.169,68	R$ 2.278,16	R$ 2.392,07
	2	R$ 1.717,00	R$ 1.802,85	R$ 1.892,99	R$ 1.987,64	R$ 2.087,02	R$ 2.191,38	R$ 2.300,94	R$ 2.415,99
	3	R$ 1.734,17	R$ 1.820,88	R$ 1.911,92	R$ 2.007,52	R$ 2.107,89	R$ 2.213,29	R$ 2.323,95	R$ 2.440,15
	4	R$ 1.751,51	R$ 1.839,09	R$ 1.931,04	R$ 2.027,59	R$ 2.128,97	R$ 2.235,42	R$ 2.347,19	R$ 2.464,55
	5	R$ 1.769,03	R$ 1.857,48	R$ 1.950,35	R$ 2.047,87	R$ 2.150,26	R$ 2.257,78	R$ 2.370,67	R$ 2.489,20
	6	R$ 1.786,72	R$ 1.876,05	R$ 1.969,86	R$ 2.068,35	R$ 2.171,77	R$ 2.280,35	R$ 2.394,37	R$ 2.514,09
	7	R$ 1.804,58	R$ 1.894,81	R$ 1.989,55	R$ 2.089,03	R$ 2.193,48	R$ 2.303,16	R$ 2.418,32	R$ 2.539,23
	8	R$ 1.822,63	R$ 1.913,76	R$ 2.009,45	R$ 2.109,92	R$ 2.215,42	R$ 2.326,19	R$ 2.442,50	R$ 2.564,62
	9	R$ 1.840,86	R$ 1.932,90	R$ 2.029,54	R$ 2.131,02	R$ 2.237,57	R$ 2.349,45	R$ 2.466,92	R$ 2.590,27
	10	R$ 1.859,26	R$ 1.952,23	R$ 2.049,84	R$ 2.152,33	R$ 2.259,95	R$ 2.372,95	R$ 2.491,59	R$ 2.616,17
	11	R$ 1.877,86	R$ 1.971,75	R$ 2.070,34	R$ 2.173,85	R$ 2.282,55	R$ 2.396,68	R$ 2.516,51	R$ 2.642,33
	12	R$ 1.896,64	R$ 1.991,47	R$ 2.091,04	R$ 2.195,59	R$ 2.305,37	R$ 2.420,64	R$ 2.541,67	R$ 2.668,76
	13	R$ 1.915,60	R$ 2.011,38	R$ 2.111,95	R$ 2.217,55	R$ 2.328,43	R$ 2.444,85	R$ 2.567,09	R$ 2.695,45
	14	R$ 1.934,76	R$ 2.031,50	R$ 2.133,07	R$ 2.239,72	R$ 2.351,71	R$ 2.469,30	R$ 2.592,76	R$ 2.722,40
	15	R$ 1.954,11	R$ 2.051,81	R$ 2.154,40	R$ 2.262,12	R$ 2.375,23	R$ 2.493,99	R$ 2.618,69	R$ 2.749,62
	16	R$ 1.973,65	R$ 2.072,33	R$ 2.175,95	R$ 2.284,74	R$ 2.398,98	R$ 2.518,93	R$ 2.644,88	R$ 2.777,12
	17	R$ 1.993,38	R$ 2.093,05	R$ 2.197,71	R$ 2.307,59	R$ 2.422,97	R$ 2.544,12	R$ 2.671,32	R$ 2.804,89
	18	R$ 2.013,32	R$ 2.113,98	R$ 2.219,68	R$ 2.330,67	R$ 2.447,20	R$ 2.569,56	R$ 2.698,04	R$ 2.832,94
	19	R$ 2.033,45	R$ 2.135,12	R$ 2.241,88	R$ 2.353,97	R$ 2.471,67	R$ 2.595,26	R$ 2.725,02	R$ 2.861,27
	20	R$ 2.053,79	R$ 2.156,47	R$ 2.264,30	R$ 2.377,51	R$ 2.496,39	R$ 2.621,21	R$ 2.752,27	R$ 2.889,88
	21	R$ 2.074,32	R$ 2.178,04	R$ 2.286,94	R$ 2.401,29	R$ 2.521,35	R$ 2.647,42	R$ 2.779,79	R$ 2.918,78
	22	R$ 2.095,07	R$ 2.199,82	R$ 2.309,81	R$ 2.425,30	R$ 2.546,57	R$ 2.673,89	R$ 2.807,59	R$ 2.947,97
	23	R$ 2.116,02	R$ 2.221,82	R$ 2.332,91	R$ 2.449,55	R$ 2.572,03	R$ 2.700,63	R$ 2.835,67	R$ 2.977,45
	24	R$ 2.137,18	R$ 2.244,04	R$ 2.356,24	R$ 2.474,05	R$ 2.597,75	R$ 2.727,64	R$ 2.864,02	R$ 3.007,22
	25	R$ 2.158,55	R$ 2.266,48	R$ 2.379,80	R$ 2.498,79	R$ 2.623,73	R$ 2.754,92	R$ 2.892,66	R$ 3.037,30
	26	R$ 2.180,13	R$ 2.289,14	R$ 2.403,60	R$ 2.523,78	R$ 2.649,97	R$ 2.782,47	R$ 2.921,59	R$ 3.067,67
	27	R$ 2.201,94	R$ 2.312,03	R$ 2.427,63	R$ 2.549,02	R$ 2.676,47	R$ 2.810,29	R$ 2.950,80	R$ 3.098,34
	28	R$ 2.223,96	R$ 2.335,15	R$ 2.451,91	R$ 2.574,51	R$ 2.703,23	R$ 2.838,39	R$ 2.980,31	R$ 3.129,33
	29	R$ 2.246,19	R$ 2.358,50	R$ 2.476,43	R$ 2.600,25	R$ 2.730,26	R$ 2.866,78	R$ 3.010,12	R$ 3.160,62
	30	R$ 2.268,66	R$ 2.382,09	R$ 2.501,19	R$ 2.626,25	R$ 2.757,57	R$ 2.895,44	R$ 3.040,22	R$ 3.192,23
	31	R$ 2.291,34	R$ 2.405,91	R$ 2.526,21	R$ 2.652,52	R$ 2.785,14	R$ 2.924,40	R$ 3.070,62	R$ 3.224,15
	32	R$ 2.314,26	R$ 2.429,97	R$ 2.551,47	R$ 2.679,04	R$ 2.812,99	R$ 2.953,64	R$ 3.101,33	R$ 3.256,39
	33	R$ 2.337,40	R$ 2.454,27	R$ 2.576,98	R$ 2.705,83	R$ 2.841,12	R$ 2.983,18	R$ 3.132,34	R$ 3.288,96

	34	R$ 2.360,77	R$ 2.478,81	R$ 2.602,75	R$ 2.732,89	R$ 2.869,53	R$ 3.013,01	R$ 3.163,66	R$ 3.321,84
	35	R$ 2.384,38	R$ 2.503,60	R$ 2.628,78	R$ 2.760,22	R$ 2.898,23	R$ 3.043,14	R$ 3.195,30	R$ 3.355,06
	36	R$ 2.408,22	R$ 2.528,64	R$ 2.655,07	R$ 2.787,82	R$ 2.927,21	R$ 3.073,57	R$ 3.227,25	R$ 3.388,61
	37	R$ 2.432,31	R$ 2.553,92	R$ 2.681,62	R$ 2.815,70	R$ 2.956,48	R$ 3.104,31	R$ 3.259,52	R$ 3.422,50
	38	R$ 2.456,63	R$ 2.579,46	R$ 2.708,43	R$ 2.843,86	R$ 2.986,05	R$ 3.135,35	R$ 3.292,12	R$ 3.456,73
	39	R$ 2.481,20	R$ 2.605,26	R$ 2.735,52	R$ 2.872,29	R$ 3.015,91	R$ 3.166,71	R$ 3.325,04	R$ 3.491,29
	40	R$ 2.506,01	R$ 2.631,31	R$ 2.762,87	R$ 2.901,02	R$ 3.046,07	R$ 3.198,37	R$ 3.358,29	R$ 3.526,21

ANEXO 6

OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO VENC	NÍVEL VENC.	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
	1	R$ 1.700,00	R$ 1.785,00	R$ 1.874,25	R$ 1.967,96	R$ 2.066,36	R$ 2.169,68	R$ 2.278,16	R$ 2.392,07
	2	R$ 1.717,00	R$ 1.802,85	R$ 1.892,99	R$ 1.987,64	R$ 2.087,02	R$ 2.191,38	R$ 2.300,94	R$ 2.415,99
	3	R$ 1.734,17	R$ 1.820,88	R$ 1.911,92	R$ 2.007,52	R$ 2.107,89	R$ 2.213,29	R$ 2.323,95	R$ 2.440,15
	4	R$ 1.751,51	R$ 1.839,09	R$ 1.931,04	R$ 2.027,59	R$ 2.128,97	R$ 2.235,42	R$ 2.347,19	R$ 2.464,55
	5	R$ 1.769,03	R$ 1.857,48	R$ 1.950,35	R$ 2.047,87	R$ 2.150,26	R$ 2.257,78	R$ 2.370,67	R$ 2.489,20
	6	R$ 1.786,72	R$ 1.876,05	R$ 1.969,86	R$ 2.068,35	R$ 2.171,77	R$ 2.280,35	R$ 2.394,37	R$ 2.514,09
	7	R$ 1.804,58	R$ 1.894,81	R$ 1.989,55	R$ 2.089,03	R$ 2.193,48	R$ 2.303,16	R$ 2.418,32	R$ 2.539,23
	8	R$ 1.822,63	R$ 1.913,76	R$ 2.009,45	R$ 2.109,92	R$ 2.215,42	R$ 2.326,19	R$ 2.442,50	R$ 2.564,62
	9	R$ 1.840,86	R$ 1.932,90	R$ 2.029,54	R$ 2.131,02	R$ 2.237,57	R$ 2.349,45	R$ 2.466,92	R$ 2.590,27
	10	R$ 1.859,26	R$ 1.952,23	R$ 2.049,84	R$ 2.152,33	R$ 2.259,95	R$ 2.372,95	R$ 2.491,59	R$ 2.616,17
	11	R$ 1.877,86	R$ 1.971,75	R$ 2.070,34	R$ 2.173,85	R$ 2.282,55	R$ 2.396,68	R$ 2.516,51	R$ 2.642,33
	12	R$ 1.896,64	R$ 1.991,47	R$ 2.091,04	R$ 2.195,59	R$ 2.305,37	R$ 2.420,64	R$ 2.541,67	R$ 2.668,76
	13	R$ 1.915,60	R$ 2.011,38	R$ 2.111,95	R$ 2.217,55	R$ 2.328,43	R$ 2.444,85	R$ 2.567,09	R$ 2.695,45
	14	R$ 1.934,76	R$ 2.031,50	R$ 2.133,07	R$ 2.239,72	R$ 2.351,71	R$ 2.469,30	R$ 2.592,76	R$ 2.722,40
	15	R$ 1.954,11	R$ 2.051,81	R$ 2.154,40	R$ 2.262,12	R$ 2.375,23	R$ 2.493,99	R$ 2.618,69	R$ 2.749,62
	16	R$ 1.973,65	R$ 2.072,33	R$ 2.175,95	R$ 2.284,74	R$ 2.398,98	R$ 2.518,93	R$ 2.644,88	R$ 2.777,12
	17	R$ 1.993,38	R$ 2.093,05	R$ 2.197,71	R$ 2.307,59	R$ 2.422,97	R$ 2.544,12	R$ 2.671,32	R$ 2.804,89
	18	R$ 2.013,32	R$ 2.113,98	R$ 2.219,68	R$ 2.330,67	R$ 2.447,20	R$ 2.569,56	R$ 2.698,04	R$ 2.832,94
	19	R$ 2.033,45	R$ 2.135,12	R$ 2.241,88	R$ 2.353,97	R$ 2.471,67	R$ 2.595,26	R$ 2.725,02	R$ 2.861,27
	20	R$ 2.053,79	R$ 2.156,47	R$ 2.264,30	R$ 2.377,51	R$ 2.496,39	R$ 2.621,21	R$ 2.752,27	R$ 2.889,88
	21	R$ 2.074,32	R$ 2.178,04	R$ 2.286,94	R$ 2.401,29	R$ 2.521,35	R$ 2.647,42	R$ 2.779,79	R$ 2.918,78
	22	R$ 2.095,07	R$ 2.199,82	R$ 2.309,81	R$ 2.425,30	R$ 2.546,57	R$ 2.673,89	R$ 2.807,59	R$ 2.947,97
	23	R$ 2.116,02	R$ 2.221,82	R$ 2.332,91	R$ 2.449,55	R$ 2.572,03	R$ 2.700,63	R$ 2.835,67	R$ 2.977,45
	24	R$ 2.137,18	R$ 2.244,04	R$ 2.356,24	R$ 2.474,05	R$ 2.597,75	R$ 2.727,64	R$ 2.864,02	R$ 3.007,22
	25	R$ 2.158,55	R$ 2.266,48	R$ 2.379,80	R$ 2.498,79	R$ 2.623,73	R$ 2.754,92	R$ 2.892,66	R$ 3.037,30
	26	R$ 2.180,13	R$ 2.289,14	R$ 2.403,60	R$ 2.523,78	R$ 2.649,97	R$ 2.782,47	R$ 2.921,59	R$ 3.067,67
	27	R$ 2.201,94	R$ 2.312,03	R$ 2.427,63	R$ 2.549,02	R$ 2.676,47	R$ 2.810,29	R$ 2.950,80	R$ 3.098,34
	28	R$ 2.223,96	R$ 2.335,15	R$ 2.451,91	R$ 2.574,51	R$ 2.703,23	R$ 2.838,39	R$ 2.980,31	R$ 3.129,33

	29	R$ 2.246,19	R$ 2.358,50	R$ 2.476,43	R$ 2.600,25	R$ 2.730,26	R$ 2.866,78	R$ 3.010,12	R$ 3.160,62
	30	R$ 2.268,66	R$ 2.382,09	R$ 2.501,19	R$ 2.626,25	R$ 2.757,57	R$ 2.895,44	R$ 3.040,22	R$ 3.192,23
	31	R$ 2.291,34	R$ 2.405,91	R$ 2.526,21	R$ 2.652,52	R$ 2.785,14	R$ 2.924,40	R$ 3.070,62	R$ 3.224,15
	32	R$ 2.314,26	R$ 2.429,97	R$ 2.551,47	R$ 2.679,04	R$ 2.812,99	R$ 2.953,64	R$ 3.101,33	R$ 3.256,39
	33	R$ 2.337,40	R$ 2.454,27	R$ 2.576,98	R$ 2.705,83	R$ 2.841,12	R$ 2.983,18	R$ 3.132,34	R$ 3.288,96
	34	R$ 2.360,77	R$ 2.478,81	R$ 2.602,75	R$ 2.732,89	R$ 2.869,53	R$ 3.013,01	R$ 3.163,66	R$ 3.321,84
	35	R$ 2.384,38	R$ 2.503,60	R$ 2.628,78	R$ 2.760,22	R$ 2.898,23	R$ 3.043,14	R$ 3.195,30	R$ 3.355,06
	36	R$ 2.408,22	R$ 2.528,64	R$ 2.655,07	R$ 2.787,82	R$ 2.927,21	R$ 3.073,57	R$ 3.227,25	R$ 3.388,61
	37	R$ 2.432,31	R$ 2.553,92	R$ 2.681,62	R$ 2.815,70	R$ 2.956,48	R$ 3.104,31	R$ 3.259,52	R$ 3.422,50
	38	R$ 2.456,63	R$ 2.579,46	R$ 2.708,43	R$ 2.843,86	R$ 2.986,05	R$ 3.135,35	R$ 3.292,12	R$ 3.456,73
	39	R$ 2.481,20	R$ 2.605,26	R$ 2.735,52	R$ 2.872,29	R$ 3.015,91	R$ 3.166,71	R$ 3.325,04	R$ 3.491,29
	40	R$ 2.506,01	R$ 2.631,31	R$ 2.762,87	R$ 2.901,02	R$ 3.046,07	R$ 3.198,37	R$ 3.358,29	R$ 3.526,21

ANEXO 7

QUÍMICO

PADRÃO VENC	NÍVEL VENC.	CLASSES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
	1	R$ 1.900,00	R$ 1.995,00	R$ 2.094,75	R$ 2.199,49	R$ 2.309,46	R$ 2.424,93	R$ 2.546,18	R$ 2.673,49
	2	R$ 1.919,00	R$ 2.014,95	R$ 2.115,70	R$ 2.221,48	R$ 2.332,56	R$ 2.449,18	R$ 2.571,64	R$ 2.700,23
	3	R$ 1.938,19	R$ 2.035,10	R$ 2.136,85	R$ 2.243,70	R$ 2.355,88	R$ 2.473,68	R$ 2.597,36	R$ 2.727,23
	4	R$ 1.957,57	R$ 2.055,45	R$ 2.158,22	R$ 2.266,13	R$ 2.379,44	R$ 2.498,41	R$ 2.623,33	R$ 2.754,50
	5	R$ 1.977,15	R$ 2.076,00	R$ 2.179,81	R$ 2.288,80	R$ 2.403,24	R$ 2.523,40	R$ 2.649,57	R$ 2.782,05
	6	R$ 1.996,92	R$ 2.096,77	R$ 2.201,60	R$ 2.311,68	R$ 2.427,27	R$ 2.548,63	R$ 2.676,06	R$ 2.809,87
	7	R$ 2.016,89	R$ 2.117,73	R$ 2.223,62	R$ 2.334,80	R$ 2.451,54	R$ 2.574,12	R$ 2.702,82	R$ 2.837,96
	8	R$ 2.037,06	R$ 2.138,91	R$ 2.245,86	R$ 2.358,15	R$ 2.476,06	R$ 2.599,86	R$ 2.729,85	R$ 2.866,34
	9	R$ 2.057,43	R$ 2.160,30	R$ 2.268,31	R$ 2.381,73	R$ 2.500,82	R$ 2.625,86	R$ 2.757,15	R$ 2.895,01
	10	R$ 2.078,00	R$ 2.181,90	R$ 2.291,00	R$ 2.405,55	R$ 2.525,82	R$ 2.652,12	R$ 2.784,72	R$ 2.923,96
	11	R$ 2.098,78	R$ 2.203,72	R$ 2.313,91	R$ 2.429,60	R$ 2.551,08	R$ 2.678,64	R$ 2.812,57	R$ 2.953,20
	12	R$ 2.119,77	R$ 2.225,76	R$ 2.337,05	R$ 2.453,90	R$ 2.576,59	R$ 2.705,42	R$ 2.840,69	R$ 2.982,73
	13	R$ 2.140,97	R$ 2.248,02	R$ 2.360,42	R$ 2.478,44	R$ 2.602,36	R$ 2.732,48	R$ 2.869,10	R$ 3.012,56
	14	R$ 2.162,38	R$ 2.270,50	R$ 2.384,02	R$ 2.503,22	R$ 2.628,38	R$ 2.759,80	R$ 2.897,79	R$ 3.042,68
	15	R$ 2.184,00	R$ 2.293,20	R$ 2.407,86	R$ 2.528,25	R$ 2.654,67	R$ 2.787,40	R$ 2.926,77	R$ 3.073,11
	16	R$ 2.205,84	R$ 2.316,13	R$ 2.431,94	R$ 2.553,54	R$ 2.681,21	R$ 2.815,27	R$ 2.956,04	R$ 3.103,84
	17	R$ 2.227,90	R$ 2.339,29	R$ 2.456,26	R$ 2.579,07	R$ 2.708,03	R$ 2.843,43	R$ 2.985,60	R$ 3.134,88
	18	R$ 2.250,18	R$ 2.362,69	R$ 2.480,82	R$ 2.604,86	R$ 2.735,11	R$ 2.871,86	R$ 3.015,45	R$ 3.166,23
	19	R$ 2.272,68	R$ 2.386,31	R$ 2.505,63	R$ 2.630,91	R$ 2.762,46	R$ 2.900,58	R$ 3.045,61	R$ 3.197,89
	20	R$ 2.295,41	R$ 2.410,18	R$ 2.530,69	R$ 2.657,22	R$ 2.790,08	R$ 2.929,59	R$ 3.076,06	R$ 3.229,87
	21	R$ 2.318,36	R$ 2.434,28	R$ 2.555,99	R$ 2.683,79	R$ 2.817,98	R$ 2.958,88	R$ 3.106,83	R$ 3.262,17
	22	R$ 2.341,54	R$ 2.458,62	R$ 2.581,55	R$ 2.710,63	R$ 2.846,16	R$ 2.988,47	R$ 3.137,89	R$ 3.294,79
	23	R$ 2.364,96	R$ 2.483,21	R$ 2.607,37	R$ 2.737,74	R$ 2.874,62	R$ 3.018,36	R$ 3.169,27	R$ 3.327,74
	24	R$ 2.388,61	R$ 2.508,04	R$ 2.633,44	R$ 2.765,11	R$ 2.903,37	R$ 3.048,54	R$ 3.200,97	R$ 3.361,01
	25	R$ 2.412,50	R$ 2.533,12	R$ 2.659,78	R$ 2.792,77	R$ 2.932,40	R$ 3.079,02	R$ 3.232,98	R$ 3.394,62
	26	R$ 2.436,62	R$ 2.558,45	R$ 2.686,37	R$ 2.820,69	R$ 2.961,73	R$ 3.109,81	R$ 3.265,30	R$ 3.428,57
	27	R$ 2.460,99	R$ 2.584,04	R$ 2.713,24	R$ 2.848,90	R$ 2.991,35	R$ 3.140,91	R$ 3.297,96	R$ 3.462,86
	28	R$ 2.485,60	R$ 2.609,88	R$ 2.740,37	R$ 2.877,39	R$ 3.021,26	R$ 3.172,32	R$ 3.330,94	R$ 3.497,48
	29	R$ 2.510,45	R$ 2.635,98	R$ 2.767,77	R$ 2.906,16	R$ 3.051,47	R$ 3.204,04	R$ 3.364,25	R$ 3.532,46
	30	R$ 2.535,56	R$ 2.662,34	R$ 2.795,45	R$ 2.935,22	R$ 3.081,99	R$ 3.236,09	R$ 3.397,89	R$ 3.567,78
	31	R$ 2.560,91	R$ 2.688,96	R$ 2.823,41	R$ 2.964,58	R$ 3.112,81	R$ 3.268,45	R$ 3.431,87	R$ 3.603,46
	32	R$ 2.586,52	R$ 2.715,85	R$ 2.851,64	R$ 2.994,22	R$ 3.143,93	R$ 3.301,13	R$ 3.466,19	R$ 3.639,50
	33	R$ 2.612,39	R$ 2.743,01	R$ 2.880,16	R$ 3.024,16	R$ 3.175,37	R$ 3.334,14	R$ 3.500,85	R$ 3.675,89
	34	R$ 2.638,51	R$ 2.770,44	R$ 2.908,96	R$ 3.054,41	R$ 3.207,13	R$ 3.367,48	R$ 3.535,86	R$ 3.712,65
	35	R$ 2.664,90	R$ 2.798,14	R$ 2.938,05	R$ 3.084,95	R$ 3.239,20	R$ 3.401,16	R$ 3.571,22	R$ 3.749,78
	36	R$ 2.691,55	R$ 2.826,12	R$ 2.967,43	R$ 3.115,80	R$ 3.271,59	R$ 3.435,17	R$ 3.606,93	R$ 3.787,27

	37	R$ 2.718,46	R$ 2.854,38	R$ 2.997,10	R$ 3.146,96	R$ 3.304,31	R$ 3.469,52	R$ 3.643,00	R$ 3.825,15
	38	R$ 2.745,65	R$ 2.882,93	R$ 3.027,07	R$ 3.178,43	R$ 3.337,35	R$ 3.504,22	R$ 3.679,43	R$ 3.863,40
	39	R$ 2.773,10	R$ 2.911,76	R$ 3.057,34	R$ 3.210,21	R$ 3.370,72	R$ 3.539,26	R$ 3.716,22	R$ 3.902,03
	40	R$ 2.800,83	R$ 2.940,87	R$ 3.087,92	R$ 3.242,31	R$ 3.404,43	R$ 3.574,65	R$ 3.753,38	R$ 3.941,05

ANEXO 9
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Realizar atividades para o funcionamento das dependências de prédios do SAAE.
ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS: Fazer abertura e fechamento das dependências de prédios do SAAE, fazer a limpeza das dependências do escritório, laboratório, estação de tratamento de água e outros, varrendo e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, vidraças e outros; Manter a devida higiene das instalações sanitárias das dependências do SAAE; Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas e janelas, aparelhos e equipamentos; limpar utensílios, coletar o lixo das salas, corredores e outras dependências, recolhendo-os adequadamente; Remover ou arrumar móveis; Solicitar material de limpeza e de cozinha; Executar tarefas de copa e cozinha; Preparar e servir café, água e outros nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados; manter a arrumação da cozinha, limpando elevando recipientes, vasilhames e outros utensílios de copa e cozinha; Manter a limpeza e a higiene da cozinha; Executar serviços internos e externos, entregando e recebendo documentos, correspondências, mensagens ou pequenos volumes nas diversas Unidades Administrativas do SAAE; Auxiliar no encaminhamento dos visitantes aos diversos setores do SAAE; Auxiliar no atendimento ao público, nas anotações dos recados e no atendimento dos telefones; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;
ESPECIFICAÇÃO DO CARGO: Escolaridade: Ensino Fundamental Formação: não aplicável
CARGA HORARIA: 40 HS

CARGO: MOTORISTA **AREA DE LOTAÇÃO:** Divisão Técnica
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Dirigir Veículos leves e pesados de transporte.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: • Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustíveis, etc; Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; Dirigir caminhões e demais veículos automotores de transporte de cargas; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Conduzir os servidores do SAAE, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários; Auxiliar no carregamento e

descarregamento de volumes; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
ESPECIFICAÇÃO DO CARGO: Escolaridade: Ensino Fundamental Completo Formação: não aplicável Carteira de Habilitação tipo "D", no mínimo
CARGA HORÁRIA: 40 HS

CARGO: ASSISTENTE 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 SAAE, 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 SAAE; 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 SAAE; Separar material para as unidades do SAAE 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 SAAE;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 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 Médio Formação: Não aplicável.
CARGA HORARIA: 40 HS

CARGO: OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS **AREA DE LOTAÇÃO:** Divisão Técnica

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Tarefas auxiliares de natureza repetitiva envolvendo a execução de trabalhos complementares simples; Executar atividades de operacionalização de estação de tratamento de água; 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 SAAE.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água; Preparar soluções e dosagens de produtos químicos, realizar as análises físicoquímicas; Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionado os motores elétricos para abastecer os reservatórios; Promover e/ ou fazer coleta de amostras de água para exames em laboratório; Realizar supervisão a análise de água dentro dos perímetros pré-determinados; Fazer o controle da vazão de água tratada distribuída à População; Ligar, desligar bombas motores e equipamentos; Fazer o controle dos registros de distribuição de água a população; Proceder a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação; Preencher os relatórios diários da ETA, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho; Levar a conhecimento imediato as anormalidades ocorridas no seu turno de trabalho; Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; Executar atividades de montagem, instalação, reparo e conservação de rede de água e esgoto e outras características hidráulicas.; Montar, instalar, conservar e reparar os sistema de tubulação de material metálico e não metálico de alta ou baixa pressão; Executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos utilizando-se aparelhos e equipamentos apropriados, para formar a linha de canalização; Posicionar os aparelhos e equipamentos apropriados para confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações; Marcar, unir e vedar tubo, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos, trabalhos de instalações e consertos de encanamento de redes de água e esgoto, caixa d´água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas depressão e outros; Localizar e reparar vazamentos; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituído ou reparando as partes componentes, tais como, tubulações, válvulas, junções,aparelhos, revestimentos isolantes e outros; Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; Fazer manutenção das redes de água e esgoto; Promover a limpeza em condutores de água e da rede de esgoto. Cumprir as normas de segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados nolocal de trabalho; 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;Executar outras tarefas inerentes a área de lotação, bem assim aquelas determinadas pela chefia imediata.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:
Escolaridade: Ensino Fundamental

CARGA HORÁRIA: 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.
Programar, organizar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas ETAs, dentro dos padrões pré-estabelecidos pela legislação sanitária e ambiental, vigentes no país e pela chefia.

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 e 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: ASSESSOR ADMINISTRATIVO
AREA DE LOTAÇÃO: Área administrativa do SAAE

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Execução de tarefas administrativas de grau médio, envolvendo cálculos e interpretações de Leis e outros dispositivos legais de grau médio de complexidade.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
Preparar documentos para admissão de pessoal; Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como, registrar toda a vida funcional do servidor; Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para o preenchimento de guias relativas a obrigações sociais; Preparar guias de acidentes de trabalho, benefícios, aposentadoria e outros efetuando os cálculos que se fizerem necessários; Participar da elaboração de programas de recrutamento,seleção e treinamento de pessoal, bem como organizar e atualizar os registros dessas atividades;

Fazer levantamento de dados para elaboração da proposta orçamentária e nas tarefas relativas ao controle orçamentário; Executar sob supervisão, serviços de controle contábil orçamentário e financeiro e os serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores referentes ao recebimento de taxas, tarifas e outros, efetuar a baixa de pagamento de taxas, tarifas e outros; Elaborar relatórios e demonstrativos de usuários em débito com o SAAE, e encaminhar ao setor competente; Executar as atividades de compras de material, bens, e/ou contratação de serviços; Organizar manter atualizado o cadastro de fornecedores; Providenciar instrumentos convocatórios e editais de licitações, em conformidade com os dispositivos legais; Promover e ou executar os serviços de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras; Executar os serviços, conferência,guarda, conservação e distribuição de material; Executar os serviços de controle de bens móveis e imóveis do SAAE, efetuando inventários, tombamentos, registros e a sua conservação; Executar serviços de reprodução de documentos e/ou outros;Redigir ofícios, ordens de serviço, memorandos e outros documentos com grau médiode complexidade; Interpretar Leis, regulamentos, portarias e normas em geral; Emitir despachos e ou pareceres em processo e/ ou documentos referentes à área de trabalho; Elaborar relatórios e/ ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo SAAE; Auxiliar na recepção ao usuário público em geral, encaminhando ao setor competente; Cumprir fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no local de trabalho; Realizar leitura de dados referente ao consume de água, Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:
Escolaridade: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA:40 HS

CARGO: ASSESSOR FINANCEIRO
AREA DE LOTAÇÃO: Área financeira do SAAE

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Realizar todas as atividades relacionadas a gestão financeiro.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

Efetuar e registrar o recebimento de tarifas de água e esgoto, pedidos de ligações de água e esgoto, tarifas de expediente, ou seja, todos os serviços do SAAE, que requeiram pagamento por parte do consumidor; emissão de cheques para pagamento de fornecedores, transferências bancárias, quando necessárias, etc.; elaboração de relações de pagamento de fornecedores; recolhimentos de todos os encargos da Autarquia nas datas de seus vencimentos; cálculo e preenchimento das guias de Imposto de Renda e INSS, sobre serviços prestados por terceiros e sobre aluguéis; remessa de numerário através da rede bancária para pagamento de fornecedores fora da praça quando necessário; orientar e supervisionar os serviços prestados por postos bancários instalados ou a instalar no âmbito da Autarquia; escrituração de toda a arrecadação das tarifas de água e esgoto, e outras efetuadas através da rede bancária; controle rigoroso de todos os saldos bancários da Autarquia, para evitar extravio de arrecadação; elaboração de boletim diário de movimentação bancária e de Tesouraria; incumbir-se dos contatos em assuntos afetos ao Setor; lançar, receber, pagar e movimentar valores em dinheiro e outros valores, com a autorização do Presidente; executar outras atividades afins que lhe forem delegadas pela Gerência.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:
Escolaridade: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA:40 HS

CARGO: DIRETOR PRESIDENTE
AREA DE LOTAÇÃO: Todo o SAAE

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Compete ao Diretor do SAAE exercer a direção geral da Autarquia e especialmente.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

I- Representar administrativamente a Autarquia e constituir procurador para representá-lo judicialmente; II – se responsabilizar pela operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água, coleta, tratamento e disposição final dos efluentes sanitários, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis publicadas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e com outras normas e legislações pertinentes. Devendo promover a devida Anotação de Responsabilidade Técnica; III - encaminhar à autoridade de saúde pública, para fins de comprovação do atendimento da Portaria vigente, relatórios mensais com informações mensais sobre o controle de qualidade da água, segundo modelo estabelecido pela referida autoridade; IV - autorizar despesas, de acordo com o orçamento anual, plano plurianual de investimentos, e ordenar pagamentos em consonância com a programação financeira; V - movimentar a conta bancaria da autarquia conjuntamente; VI - celebrar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos, observadas as normas e legislação vigente; VII - autorizar as licitações para a compra de materiais e equipamentos, contratação de serviços e obras, observadas as normas e legislação vigente; VIII - autorizar a realização de Concurso Público, dar posse, servidores do quadro permanente, obedecendo a disponibilidade de vagas na Estrutura Organizacional da Autarquia; IX - exonerar servidores do quadro permanente da Autarquia, obedecendo a Lei, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional de Autarquia; X - determinar a abertura de sindicância administrativa para a apuração de faltas e irregularidades; XI - submeter à aprovação do Executivo Municipal o orçamento anual, e quando necessários os pedidos de créditos adicionais; XII - propor ao Executivo Municipal, com as devidas justificativas, modificações na Estrutura Organizacional de Autarquia, Regulamento e Regimento Interno; XIII - encaminhar mensalmente os balancetes, na forma da lei, e anualmente o Balanço Geral e Relatório de Atividades do Exercício; XIV - propor ao Executivo Municipal o reajuste de tarifas de modo assegurar o equilíbrio financeiro de Autarquia, conforme a Constituição Federal de 1988.
ESPECIFICAÇÃO DO CARGO: Escolaridade: Ensino Médio Completo
CARGA HORÁRIA: 40 HS