

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 495, DE 26 DE ABRIL DE 2022.**

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara (SAAE/Itacoatiara), e adota outras providências.

O PREFEITO DE ITACOATIARA, Estado do Amazonas, faz saber que Câmara Municipal decreta e eu, usando das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte:

LEI

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara-AM – SAAE em Itacoatiara -AM e respectivas Tabelas de Vencimentos.

Art. 2º. Para os efeitos desta lei, entende-se por:

I - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara (SAAE/Itacoatiara): autarquia municipal com personalidade jurídica própria, que visa estudar, projetar e executar construção, ampliação e remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários no município;

II - Servidor público: o titular de cargo lotado no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara (SAAE/Itacoatiara) ou de outra unidade da Prefeitura de Itacoatiara;

III - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR): é um conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional e a remuneração de determinados servidores, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão;

IV - Cargo: é Conjunto de atividades, competências e responsabilidades atribuídas ao servidor no desempenho de seu trabalho;

V - Cargo Comissionado: relação quantificada dos cargos de assessoramento, de chefia e de direção, de livre nomeação e exoneração;

VI - Carreira: o conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor de acordo com a escolaridade;

VII - Tabela de vencimentos: é o quadro que contém todos os níveis e graus de vencimentos;

VIII - Grupo ocupacional: conjunto de classes de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para o seu desempenho;

IX - Classe: o indicativo vertical da posição do servidor público na tabela de vencimento-base conforme sua titulação;

X - Nível: é o deslocamento horizontal do servidor na carreira de vencimento base, em função do tempo de serviço no cargo;

XI - Enquadramento: o ato de movimentação do servidor da situação jurídico-funcional em que se encontra, para a classe e ou nível que deva estar no momento da vigência desta lei;

XII - Progressão: é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence;

XIII - Função gratificada: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção ou assessoramento, atribuída exclusivamente a servidores públicos ocupantes de cargo efetivo do SAAE/Itacoatiara.

CAPÍTULO II

DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 3º. Compõem o Quadro dos Servidores do SAAE os cargos de provimento efetivo integrantes de carreira e os de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Art. 4º. Cada cargo previsto nesta lei terá seu nível de vencimento identificado pela correspondente expressão, carga horária e o respectivo número de vagas, de acordo com o Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DE ITACOATIARA - SAAE.

Seção I - Dos Princípios Básicos

Art. 5º. A estruturação das carreiras dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE tem como fundamento atender às disposições contidas para garantir:

I – a valorização dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE, através do seu Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

II – a permanente melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE;

III – o atendimento satisfatório aos usuários dos Serviços de Saneamento;

IV – a manutenção de sistema permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e à ascensão na carreira;

V – o estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de promoção e progressão na carreira, o desempenho profissional e a formação continuada do servidor, preponderantemente sobre o seu tempo de serviço;

VI – a remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;

VII – a evolução do vencimento básico, do grau de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o nível e a referência em que o servidor esteja posicionado na carreira;

VIII – a humanização do serviço, observado o oferecimento de condições de trabalho adequados;

IX – a avaliação periódica de desempenho individual como requisito necessário para o desenvolvimento na carreira por meio de promoção e progressão, com valorização do desempenho eficiente das funções atribuídas à respectiva carreira.

Seção II - Do Ingresso na Carreira

Art. 6º. O ingresso no cargo de provimento efetivo far-se-á mediante concurso público, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, respeitando o quantitativo de vagas estabelecido no Anexo I desta Lei.

§1º. Os cargos existentes na estrutura terão seus requisitos devidamente descritos no Anexo I da presente Lei.

§2º. A estabilidade dos servidores que ingressarem na carreira do SAAE será adquirida após completar 3 (três) anos ininterruptos do estágio probatório de efetivo exercício no cargo, mediante aprovação no respectivo processo de avaliação.

Art. 7º. O concurso público para os cargos do SAAE constituirá de provas e títulos à medida da existência de vagas.

Art. 8º. Compete ao SAAE/Itacoatiara, definir as diretrizes de capacitação profissional e integrar o servidor nomeado, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, dos direitos, deveres e formas de desenvolvimento funcional.

Parágrafo único. O treinamento de caráter técnico e operacional é de competência do SAAE/Itacoatiara, que poderá contar com parcerias de outros órgãos da Administração Pública municipal, estadual ou federal.

Seção III - Da Estrutura da Carreira

Art. 9º. A carreira do servidor do SAAE é estruturada em níveis e classes, conforme disposto no Anexo I, considerando a natureza do cargo e o Grupo a que pertence, assim discriminado:

I - Grupo I — Nível Fundamental;

II - Grupo II — Nível Médio;

III - Grupo III — Nível Técnico;

IV - Nível IV - Nível Superior.

Art. 10. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á através da progressão por tempo de serviço e por qualificação profissional.

Seção IV - Progressão por tempo de exercício no cargo

Art. 11. Progressão é a passagem do servidor de uma referência a outra dentro do mesmo nível da carreira a que pertence.

§1º. O servidor terá direito à progressão desde que satisfaça os seguintes requisitos:

I – ter completado 5 (cinco) anos de exercício no cargo, efetivamente trabalhados;

II – ter obtido média geral igual ou superior a 70% (setenta por cento) nas avaliações de desempenho;

§2º. Satisfeitos os quesitos previstos no parágrafo primeiro, a progressão do servidor será automática, não podendo o mesmo ser prejudicado em consequência de eventual omissão da parte do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara-AM – SAAE ao referido nos incisos II e III.

§3º. O servidor que faz jus à progressão eventualmente em atraso terá direito à mesma de forma retroativa, sem prejuízo de seus benefícios, a partir da data do requerimento formal.

§4º. O reajuste do salário base dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara-AM – SAAE será concedido anualmente, considerando a taxa de reajuste anual do salário mínimo fixada pelo Governo Federal, em seu respectivo ano de reajuste.

§5º. O reajuste anual do salário base dos servidores efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE será concedido através de Portaria publicada em Diário Oficial e autorizado pelo Diretor-Presidente em exercício.

Art. 12. Para que o servidor tenha progressão horizontal é necessário que:

I - não tenha sofrido penalidade disciplinar, no interm da progressão;

II - não tenha sofrido condenação criminal por sentença transitada em julgado, no quinquênio da progressão;

III - ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho e desenvolvimento.

Art. 13. O prazo para a aquisição da progressão horizontal conta-se a partir do ingresso no cargo ou da última progressão.

Parágrafo único. O servidor que perder o direito à progressão, deverá cumprir novamente o interstício previsto nesta lei.

Seção V - Progressão por qualificação profissional

Art. 14. A progressão por mérito profissional dar-se-á de forma vertical, em classes, automaticamente após a comprovação da qualificação, correspondendo ao vencimento-base, acrescido dos percentuais constantes abaixo:

I - Grupo I: Nível Fundamental:

a) ensino médio (5%);

b) graduação (10%);

c) especialização (15%);

d) mestrado (20%)

e) doutorado (25%)

II - Nível Médio e Nível Técnico:

a) graduação (5%);

b) especialização (10%);

c) mestrado (15%);

d) Doutorado (20%)

III - Grupo IV: Nível Superior:

a) especialização (5%);

b) mestrado (10%);

c) doutorado (15%).

Art. 15. As classes que compõem o PCCR estão distribuídas de acordo com a formação dos servidores do SAAE, com conclusão de curso conferido por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação.

§1º. Os cursos de especialização, mestrado ou doutorado deverão conter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

§2º. Os cursos de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) concluídos fora do país, deverão ser reconhecidos por instituição de ensino superior brasileira, conforme dispuser normas do Ministério da Educação.

§3º. Em caso do servidor concluir mais de uma pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado), será acrescido dos seus vencimentos o percentual de 5% (cinco por cento) limitando-se ao número de 2 (duas).

§4º. As Classes serão identificadas por nível de escolaridade, indo, de "fundamental" ao "doutorado", e os Níveis serão identificados por algarismos romanos, de "I a VII".

Art. 16. Os cargos de provimento efetivo listados no Anexo terão seus perfis profissionais e suas atribuições descritas conforme o Anexo desta Lei.

Seção VI - Da Avaliação de Desempenho

Art. 17. A avaliação de desempenho e desenvolvimento do servidor é o processo que adota fatores, parâmetros e metas pré-estabelecidas, visando mensurar o desenvolvimento das atividades direcionadas para a consecução dos objetivos organizacionais.

§1º. A avaliação do desempenho do servidor deve ser abrangente, contemplando:

I - os diferentes aspectos da sua formação e os níveis de complexidade das atividades desempenhadas pelas equipes de trabalho;

II - a avaliação da chefia imediata ou da Presidência do SAAE.

§2º. O Programa de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento (PADD) estabelece critérios capazes de avaliar a qualidade dos processos de trabalho, de cunho pedagógico, contínuo, permanente, crítico, participativo, abrangendo de forma integrada o servidor.

Art. 18. Os critérios para avaliação de desempenho e desenvolvimento do servidor serão elaborados e executados pelo SAAE/Itacoatiara, observando:

I - definição metodológica dos indicadores de avaliação;

II - definição de metas dos serviços e das equipes;

III - adoção de modelos e instrumentos que atendam à natureza das atividades, assegurados os seguintes princípios:

a) legitimidade e transparência do processo de avaliação;

b) periodicidade;

c) contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do órgão ou serviço;

d) adequação aos conteúdos ocupacionais e as condições reais de trabalho, de forma que caso haja condições precárias ou adversas de trabalho, não prejudiquem a avaliação;

e) conhecimento do servidor sobre todas as etapas da avaliação e do seu resultado final;

f) direito de manifestação às instâncias recursais.

Seção VII - Da Carga Horária em Regime de Escala

Art. 19. A jornada semanal de trabalho Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE é aquela estabelecida no anexo desta Lei.

§1º. A duração da jornada normal de trabalho não poderá ultrapassar a oito horas diárias e quarenta semanais, facultada a compensação de horários e a sua redução na forma estabelecida no inciso XIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

§2º. Excepcionalmente será permitida a prestação de serviço extraordinário para atender situações excepcionais, urgentes e temporárias, respeitado o limite de 60 (sessenta) horas mensais, exceto para os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas.

§3º. A remuneração pela prestação de serviço extraordinário será 50% (cinquenta por cento) superior à hora normal para os dias de segunda à sábado e 100% (cem por cento) para os dias de repouso domingo, santos e feriados.

§4º. O horário de trabalho noturno, compreendido entre 22h00 horas e 05h00 horas do dia seguinte, será remunerado em 20% (vinte por cento) superior à hora normal diurna, sendo a hora noturna computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Art. 20. A permuta de escala de serviço será obrigatoriamente submetida ao Chefe imediato e somente será deferida demonstrando-se o interesse da administração, através da análise de critérios de conveniência e oportunidade.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO

Art. 21. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado nos anexos desta lei.

§1º. O servidor receberá o vencimento do cargo em que estiver regularmente investido.

§2º. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

§3º. Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

§4º. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito.

§5º. O servidor perderá:

I – a remuneração dos dias em que faltar ao serviço;

II – 50% (cinquenta por cento) da remuneração, na hipótese da pena de suspensão ser convertida em multa, obrigado o servidor a permanecer em serviço.

§6º. Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

§7º. O vencimento, as vantagens e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Seção I - Do Vencimento-Base

Art. 22. O vencimento-base corresponde ao nível e classe em que se encontra o servidor, constante no quadro demonstrativo estabelecido no Anexo desta Lei.

Seção II - Do Vencimento do Cargo Em Comissão

Art. 23. O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão de Diretor Presidente e os demais comissionados receberão o salário designado em tabela em anexo.

Parágrafo único. As vantagens a que fizer jus o servidor serão calculadas com base no valor recebido a título de vencimento.

Art. 24. O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão de Chefe de Seção receberá somente o vencimento do cargo efetivo acrescido de uma gratificação de função no valor de 40% (quarenta por cento) do vencimento do seu cargo efetivo.

CAPÍTULO V

ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Art. 25. Além do vencimento e das indenizações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara é assegurado aos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE, as seguintes vantagens pecuniárias:

I – Adicional de férias;

II – Adicional por tempo de serviço;

III – Gratificação natalina;

IV – Adicional de insalubridade;

V – Adicional de periculosidade;

VI – Adicional Noturno.

a) pela participação em banca examinadora de concurso público ou por sua fiscalização, fora do expediente normal de trabalho;

b) pela elaboração de trabalho técnico e de especial interesse do SAAE, desde que realizado fora do horário habitual de trabalho;

c) pela participação em comissões especiais para tratar de assuntos de interesse do SAAE;

d) pela participação em comissões de sindicâncias e processos disciplinares administrativos.

Parágrafo único. As vantagens de que trata este artigo são independentes e serão pagas cumulativamente ao servidor que a ela(s) fizer jus.

Seção I - Do Adicional de Férias

Art. 26 - Por ocasião das férias dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE será pago um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração percebida no mês em que iniciar o período de fruição.

§1º. Será devido apenas uma vez em cada exercício no caso dos servidores com direito a mais de um período anual, excetuado o caso previsto no § 5º.

§2º. O adicional de férias será pago inclusive nos casos de férias acumuladas por não terem sido gozadas oportunamente.

§3º. O servidor público, em regime de acumulação lícita, perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração de cada cargo.

§4º. O adicional de que trata este artigo cumpre o disposto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal.

§5º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

Seção II - Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 27. É devido ao servidor, a cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no SAAE, um adicional de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento e a este se incorpora para efeito de aposentadoria.

Parágrafo único. Não serão computados na contagem de tempo para direito ao quinquênio:

I – os dias de afastamento do servidor, excetuados os previstos constitucionalmente;

II – os períodos trabalhados sob o regime de contratos administrativos e em cargos comissionados em qualquer ente público;

III – o tempo de serviço prestado a qualquer ente público ou privado.

Art. 28. É devido ao servidor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE, quando completar 30 (trinta) anos de efetivo exercício no serviço público municipal e que possuir idade mínima exigida na legislação para se aposentar, um adicional de 5% (cinco por cento) sobre seu vencimento e a este se incorpora para efeito de aposentadoria.

Parágrafo único. Não serão computados na contagem de tempo para direito ao trintenário os dias de afastamento do servidor, excetuados os previstos constitucionalmente.

Seção III - Do Reembolso de Transporte

Art. 29. Fica assegurado ao servidor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara-AM – SAAE, o direito ao transporte ou reembolso das despesas com este, para exercício das atribuições de seu cargo dentro do Município.

§1º. O reembolso de que trata este artigo restringe-se a deslocamentos dentro dos limites do município de Itacoatiara, onde não houver transporte fornecido pelo Município em dias e horários compatíveis com o trabalho.

§2º. O direito ao reembolso abrangerá somente o valor das despesas devidamente comprovadas.

Seção IV - Do 13º Salário

Art. 30. O décimo terceiro salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração assegurada ao servidor em cada mês de efetivo exercício ao longo do ano.

§1º. Para efeito deste artigo, integram a remuneração do servidor:

I – o vencimento;

II – a gratificação de função;

III – o adicional de tempo de serviço.

§2º. A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.

Art. 31. O servidor, ao se desligar do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara-AM – SAAE, por exoneração, perceberá o décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de efetivo exercício.

Art. 32. O décimo terceiro salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção V - Do Adicional de Insalubridade

Art. 33. Fica assegurado aos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE, o direito ao recebimento do adicional de insalubridade no grau apurado em Laudo Técnico de Avaliação de Atividades Insalubres por Função, elaborado por profissional habilitado.

Parágrafo único. Não fará jus ao recebimento do adicional de insalubridade aquele servidor que segundo Laudo Técnico, não tiver sua atividade classificada como insalubre e aquele servidor que em razão do uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, neutralizar a insalubridade a que estiver sujeito.

Art. 34. O valor do adicional de insalubridade será de:

I - 40% (quarenta por cento) do salário mínimo vigente no país para o servidor que exerça atividade classificada no Grau máximo;

II - 20% (vinte por cento) do salário mínimo vigente no país para o servidor que exerça atividade classificada no Grau médio.

Seção VI - Do Adicional de Periculosidade

Art. 35. Fica assegurado aos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE, o direito ao recebimento do adicional de periculosidade na ordem de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base, quando no desempenho de suas funções em campo.

Seção VII - Do Adicional Noturno

Art. 36 - Fica assegurado aos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara – SAAE, o direito ao recebimento do adicional noturno na ordem de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base, devido obediência ao art. 7º, IX, e Art. 39, §3º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 37. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do SAAE/Itacoatiara serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. Os servidores referidos neste artigo que tenham sido desviados de suas funções originais de ingresso no SAAE/Itacoatiara, anteriormente a 5 de outubro de 1988, terão suas situações funcionais revistas quando do enquadramento previsto neste Capítulo, de acordo com as classes constantes do Anexo I, cujas atribuições sejam de mesma natureza e mesmo grau de responsabilidade e dificuldade das funções que venham exercendo desde então.

Art. 38. O Diretor-Presidente do SAAE/Itacoatiara designará Comissão de Enquadramento, constituída por 3 (três) membros que deverá elaborar normas de enquadramento.

§1º. O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei.

§2º. Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos da classe.

§3º. Não sendo possível encontrar na faixa de vencimentos valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal.

§4º. Sobre a diferença, objeto do parágrafo anterior, que será incorporada para fins de aposentadoria, incidirão todos os reajustes concedidos pelo governo municipal.

Art. 39. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I - atribuições realmente desempenhadas pelo servidor no SAAE/Itacoatiara;
- II - a nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;
- III - nível de vencimento do cargo;
- IV - experiência específica;
- V - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§1º. Os requisitos dos incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§2º. Não se inclui na dispensa, objeto do §1º deste artigo o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, previsto no inciso VI deste artigo.

Art. 40. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominiais de enquadramento, protocolar requerimento escrito ao Diretor-Presidente do SAAE/Itacoatiara e solicitar revisão de enquadramento.

§1º. O Diretor-Presidente do SAAE/Itacoatiara convocará a Comissão de Enquadramento para explicações e deverá decidir nos 10 (dez) dias úteis que se sucederem ao recebimento do requerimento, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de pessoal.

§2º. Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de pessoal dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente, fornecendo-lhe cópia do mesmo.

§3º. No caso previsto no parágrafo anterior, caberá ainda a interposição de recurso pelo interessado que dispuser o regime jurídico vigente.

§4º. Sendo deferido o pedido, será publicado na forma da Lei o novo enquadramento.

Art. 41. Os cargos vagos existentes antes da data de vigência desta Lei, que não forem previstos no quadro permanente constante do Anexo I, e os que forem vagando em razão de enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - Dos Cursos de reciclagem e aperfeiçoamento

Art. 42. Os cursos de reciclagem e aperfeiçoamento devem:

- I – ser promovidos ou autorizados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara (SAAE/Itacoatiara);
- II – ser realizados, preferencialmente, a cada período de 3 (três) anos, contendo, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas de duração.

Seção II - Da Aplicação do Estatuto dos Servidores Públicos

Art. 43. Ao servidor que integra este Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração aplica-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itacoatiara, bem como as demais legislações municipais aplicáveis matéria.

Parágrafo único. Os servidores do SAAE obedecerão ao mesmo regime jurídico em vigor para os servidores públicos municipal, submetendo-se especificamente, às normas previstas no Regimento próprio do SAAE.

Seção III - Das Disposições Finais

Art. 44. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do SAAE/Itacoatiara consignadas no orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessárias, em observância à legislação pertinente.

Art. 45. O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itacoatiara deverá optar pela remuneração de seu cargo efetivo ou pela remuneração do cargo em comissão.

§1º. Optando o servidor pela remuneração do seu cargo efetivo, terá direito a percepção de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do cargo em comissão por ele ocupado.

§2º. Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

Art. 46. Fica revogada a Lei Municipal nº 299 de 3 de agosto de 2015.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do Artigo 109 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 26 de abril de 2022.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM

Prefeito de Itacoatiara

ANEXO I

TABELA DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, QUANTIDADE E GRUPOS

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE
GRUPO I			
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40 h	3
Encanador	Ensino Fundamental	40 h	14
Motorista	Ensino Fundamental	40 h	2
Operador	Ensino Fundamental	40 h	12
Vigia	Ensino Fundamental	40 h	6
Almoxarife	Ensino Fundamental	40 h	2
Agente Fiscal	Ensino Fundamental	40 h	6
GRUPO II			
Assistente Administrativo	Ensino Médio	40 h	9
Eletricista	Ensino Médio	40 h	3
Laboratorista	Ensino Médio	40 h	2
GRUPO III			
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio/ Técnico	40 h	1
Técnico em Informática	Ensino Médio/ Técnico	40 h	1
Técnico em Química	Ensino Médio/ Técnico	40 h	1
GRUPO IV			
Engenheiro Ambiental	Ensino Superior	40 h	1

Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior	40 h	1
Engenheiro Civil	Ensino Superior	40 h	1
Químico	Ensino Superior	40 h	1
Administrador/Economista	Ensino Superior	40 h	2

ANEXO II

TABELA POR ESCOLARIDADE E PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino fundamental

Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Exercer a limpeza dos prédios do SAAE para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
Recolher o lixo, acondicionando em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos do SAAE;
Recolher o lixo da unidade a que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
Percorrer as dependências do SAAE, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores; - Manter limpos os utensílios de cozinha;
Manter limpo e arrumado o material sob a sua guarda;
Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: ENCANADOR**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino fundamental

Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Executar tarefas de construção, conservação e manutenção de redes de água e esgoto;
Executar atividades de instalação e conservação da rede de água e de esgoto;
Executar atividades de recuperação em redes de água e de esgoto;
Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva das obras e serviços mecânicos e hidráulicos;
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: OPERADOR**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino fundamental

Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Operação de estações elevatórias de água e esgoto;
Desenvolver atividades de operação de conjuntos moto-bombas em estações de Tratamento e Elevatória;
Efetuar limpeza dos equipamentos dos poços de sucção e do local de trabalho, incluindo demais instalações; - Conferir o funcionamento das bombas;
Executar a lavagem em reservatórios e decantadores;
Controlar o nível dos reservatórios;
Limpeza diária dos filtros;
Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata;
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: MOTORISTA**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino fundamental

Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C em diante

Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Dirigir veículos de passageiros e de carga dentro e fora do município; - Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização;
Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas; - Fazer entregas de materiais ou documentos;
Verificar diariamente o estado de conservação do veículo à sua disposição, conferindo pneus, água no radiador, óleo, acessórios obrigatórios e documentação, relatando ao chefe imediato qualquer problema verificado;
Cumprir as regras de segurança no trânsito e, em especial, utilizando o cinto de segurança e exigindo que todos os passageiros sob sua responsabilidade o usem adequadamente;
Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata;
Efetuar leituras de amperímetros, voltímetros e outros equipamentos, através de relatórios, comunicando imediatamente as alterações encontradas à autoridade superior;
Receber e conferir os produtos químicos (sulfato, cal, flúor e cloro) entregues e organizar o local ideal para armazenamento dos mesmos;
Manter o local de trabalho sempre limpo e organizado;
Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata;
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: VIGIA**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino fundamental

Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
Trabalho de vigilância que consiste em proteger e vigiar prédios, logradouros, equipamentos, veículos e instalações do SAAE ou do município;
Fazer a ronda, com intervalos pré-fixados ou não, de bens pertencentes ao SAAE ou ao município em locais sob sua vigilância;
Vigiar prédios, praças, logradouros, instalações, veículos, equipamentos e depósitos de materiais pertencentes ao SAAE ou à municipalidade, contra roubo, dilapidação, depredações e incêndio e outros riscos, tomando providências que o caso exigir;
Percorrer as dependências internas do SAAE, apagando luzes, fechando torneiras, desligando aparelhos, abrindo e fechando portas e portões e responsabilizando-se pelas chaves;

Dar ciência ao chefe imediato de quaisquer anormalidades relacionadas a sua função, identificadas no ambiente de trabalho;
Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata;

CARGO: ALMOXARIFE**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino médio

Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades de controle e reposição de estoque de materiais e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades do SAAE;
Atender requisições de materiais e insumos em estoque;
Manter controle de estoque e ressuprimentos, informando à chefia para providenciar novas aquisições;
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: AGENTE FISCAL**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino médio

Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Execução de atividades relacionadas à fiscalização do fornecimento de água e esgoto, suspensão do fornecimento, erros nas faturas, defeitos nos hidrômetros e orientação aos usuários;
Realizar a inspeção das instalações hidrossanitárias dos usuários, visando instruí-los quanto ao uso adequado dos serviços prestados pelo SAAE, para efeito de concessão dos serviços e para a verificação do cumprimento das normas, regulamento e demais legislações pertinentes;
Conferir leitura e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio;
Realizar conferência quanto a categoria do consumidor nas ligações de água;
Fiscalizar possíveis vazamentos ou rompimentos nas redes de água e esgoto;
Efetuar fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população;
Auxiliar na realização dos entendimentos com usuários sobre regularização de débitos e outras situações irregulares, no que se refere à utilização dos serviços de água e esgoto;
Fazer acompanhamento do pessoal de campo nos cortes de fornecimento e ligações;
Efetuar leituras de consumo, quando necessário;
Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas;
Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata;
Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias do SAAE e da natureza de seu trabalho.
Organizar prateleiras e outras formas de estocagem;
Elaborar inventários de estoque de acordo com periodicidade definida pela chefia imediata;
Receber, conferir e estocar materiais e insumos adquiridos;
Catalogar materiais e insumos de uso comum entre os diversos setores do SAAE.
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino médio

Conhecimento de informática básica

Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Executar tarefa de média-alta complexidade na área administrativa, envolvendo atendimento e processamentos de informações e relatórios; - Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta regulando o número de cópias; - Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse do SAAE, segundo normas preestabelecidas;
Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição, de acordo com normas preestabelecidas;
Receber material de fornecedores, conferindo as especificações, com os documentos de entrega;
Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
Apoiar a Comissão de Licitações e o Pregoeiro nas corretas especificações dos materiais utilizados pelo SAAE;
Controlar materiais com prazo de validade, ordenando seu fornecimento para evitar perdas;
Informar à chefia imediata quanto às condições de estocagem que possam comprometer a qualidade dos materiais e insumos;
Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata;
Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; - Fazer cálculos simples;
Auxiliar a instituição na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando o levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: ELETRICISTA**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino médio

Conclusão de curso específico na área de, no mínimo, 120h

Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Interpretação de diagramas elétricos e manutenção em quadro de comandos de motores;
Desenvolver atividades de instalação, remanejamento, regulação, reforma e ampliação de instalações elétricas e de sistemas elétricos;
Executar serviços conforme o programa de manutenção elétrica corretiva e preventiva da empresa;
Relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos;
Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata;
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: LABORATORISTA**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino médio

Noções básicas de informática

Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
Realizar as análises físico-químicas;

Fazer coleta de amostra e material nas unidades de tratamento diversos exames de laboratório;
Inspeccionar e operar sistemas de tratamento de pequeno porte;
Preparar soluções e dosagem de produtos químicos;
Zelar pela conservação e guarda do material e dos aparelhos de laboratório;
Operar estação de tratamento de água quando necessário;
Documentar as análises realizadas, registrando os resultados;

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino médio
Curso Técnico em Contabilidade
Inscrição no Registro de Classe
Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Trabalho qualificado que consiste na execução de serviços contábeis variados, incluindo o preparo, a confecção, a conferência e o registro de documentos contábeis;
Promover a escrituração analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviços;
Classificar documentos e fazer lançamentos;
Analisar e contabilizar receitas e despesas;
Promover o levantamento mensal de balancetes dos sistemas de escrituração;
Elaborar nos prazos determinados, os balanços, balancetes e outros elementos contábeis;
Elaborar mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações contábeis;
Conferir os serviços contábeis executados por auxiliares;
Elaborar comprovantes de lançamentos à vista de documentos diários; - Elaborar inventários patrimoniais;
Promover o empenho prévio das despesas da Autarquia;
Comunicar ao Diretor-Presidente Gerente a possibilidade de esgotamento de crédito e dotações orçamentárias;
Identificar as dotações orçamentárias com saldo deficiente, sujeitas a suplementações, assim como aquelas sujeitas a anulações;
Fazer, examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, informando ao Diretor-Presidente quando irregularidades;
Promover a classificação, conferência, registro e arquivamento dos comprovantes de lançamento;
Manter sempre atualizado o arquivamento da documentação contábil; - Acompanhar, mediante a necessária contabilização, as alterações havidas no patrimônio do SAAE;
Efetuar conciliações bancárias;
Preparar relatórios de execução fiscal e articular com a Administração Municipal para sua consolidação;
Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata;
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias do SAAE e da natureza de seu trabalho.

CARGO: TÉCNICO EM QUÍMICA**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino médio
Curso Técnico em Química ou afim
Inscrição no Registro de Classe
Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades referentes à operação do sistema de captação e tratamento de água e esgoto dentro dos padrões estabelecidos;
Preparar reagentes físico-químicos;
Elaborar análises físico-químicas e bacteriológicas, confeccionando relatórios para registro e análise posterior;
Orientar e supervisionar a higiene e limpeza nas Estações de Tratamento de Água;
Orientar os operadores nas suas atribuições relacionadas às composições químicas;
Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares quando necessário e determinado pela chefia imediata;
Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino médio
Curso Técnico em Informática ou afim
Inscrição no Registro de Classe
Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
Exercer atividades correspondentes à sua formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação, manutenção e instalação de softwares e hardwares;
Processamento de sistema e relatórios diversos;
Transferência de dados para alimentação de bancos de dados;
Instalação da infraestrutura de rede e manutenção e operação dos sistemas operacionais e dos softwares usados na instituição;
Planejar, programas e supervisionar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das redes de instalação;
Executar manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos de informática;
Promover treinamentos na utilização dos softwares disponibilizados;
Recomendar e especificar os equipamentos necessários à otimização dos trabalhos, compatibilizando custo e qualidade;
Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata;

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino superior em Engenharia Ambiental
Inscrição no Registro de Classe
Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Elaborar, executar e dirigir projetos ambientais;
Gerenciar a implantação do sistema de Gestão Ambiental;
Implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação;
Planejar, elaborar, executar e fiscalizar projetos ambientais;
Prestar serviços de consultoria e assessoramento à administração pública na sua área de atuação;
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo e do seu trabalho.

CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino superior em Engenharia Sanitária
Inscrição no Registro de Classe
Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Fazer a apreciação de condições e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde da comunidade, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário;
Emitir pareceres sanitários;
Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente;
Realizar inspeções e vistorias sanitárias;
Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais;
Participar na definição das políticas de saúde ambiental nos diversos níveis nacional ou regional;
Planear, coordenar e avaliar programas de saúde ambiental;
Promover e participar na estruturação, atualização e organização dos serviços ou núcleos;
Participar no planeamento de programas de saúde ambiental levados a efeito por organismos oficiais, empresas públicas ou privadas;
Emitir pareceres técnico-científicos no âmbito da saúde ambiental;
Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia destinados à construção, funcionamento e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e de esgotos de acordo com as necessidades do SAAE;
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo e do seu trabalho.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino superior em Engenharia Civil
Inscrição no Registro de Classe
Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

laborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a sistemas de água e esgoto e outros;
Estudar e preparar planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, assegurando-se dos padrões técnicos exigidos;
Avaliar as condições requeridas, determinar o local apropriado, calcular esforços e condições físicas como pressão de água, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, definindo assim a natureza do material a ser empregado na obra;
Consultar outros especialistas trocando informações referentes a construção;
Preparar plantas, indicar materiais e mão de obra adequada, prepara o programa de trabalho, cronogramas e outros subsídios, que orienta a fiscalização e execução dos projetos, assegurando assim o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança recomendados;
Planejar, elaborar, executar e fiscalizar obras e serviços;
Orçar e assessorar a contratação de empreendimentos;
Coordenar a operação e a manutenção do patrimônio imobiliário;
Prestar serviços de consultoria e assessoramento à administração pública;
Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados;
Elaborar normas e documentação técnica
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo e do seu trabalho.

CARGO: QUÍMICO**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino superior em Engenharia Sanitária
Inscrição no Registro de Classe
Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Coordenar, supervisionar, revisar e orientar a execução dos serviços especializados de laboratório, captação e tratamento de água e esgoto;
Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas no laboratório de análises químicas do SAAE, orientando os técnicos no desempenho de suas funções; - Acompanhar a qualidade da água tratada através de análises físico-químicas e bacteriológicas;
Implantar normas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída;
Propor novos métodos de monitoramento da qualidade da água, promovendo a melhoria contínua da qualidade das análises e testes realizados no laboratório;
Orientar os Técnicos da área e operadores nas questões relacionadas à química;
Apresentar sugestões para aperfeiçoar o desenvolvimento das atividades no laboratório e em outros setores correlatos à atividade;
Cumprir e fazer cumprir as portarias e normas vigentes no que tange ao controle de qualidade da água e do esgotamento sanitário;
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo e do seu trabalho.

CARGO: ADMINISTRADOR E OU ECONOMISTA**Requisitos:**

Escolaridade: Conclusão do ensino superior em Administração e/ou Economia
Inscrição no Registro de Classe
Aprovação em concurso público

Descrição Sumária:

Supervisionar a aplicação de Leis e Regulamentos
Elaborar e implementar planos e programas de trabalho
Pesquisar novas técnicas e métodos de trabalho
Elaborar projetos de normas e regulamentos
Elaborar planejamento organizacional melhorando seu desempenho
Promover a simplificação de rotinas de trabalho, objetivando maior produtividade.
Coordenar o comportamento do orçamento em relação à sua execução.
Analisar o comportamento da receita e da despesa.
Planejar estudos com vistas à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material.
Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
Apresentar relatórios periódicos.
Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim.
Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo e do seu trabalho.

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador: FYQKTBWJ

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 03/05/2022 - Nº 3106. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariomunicipalaam.org.br>