



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Câmara Municipal de Catalão

LEI Nº 3.027 de 30 de setembro de 2013
AUTÓGRAFO DE LEI nº. 65, de 26 de setembro de 2013.

“Altera a ementa e o Art. 1º, da Lei Municipal nº 1.818/2000 e cria a estrutura administrativa da SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAE, na forma que especifica e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Catalão, Estado de Goiás, no uso de suas prerrogativas constitucionais, aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera a ementa da Lei Municipal de nº 1.818, de 05 de abril de 2000, que passa a partir desta data, a vigorar com a seguinte redação:

“Lei Municipal nº 1.818, de 05 de abril de 2000:

“Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Catalão, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências”.

Art. 2º - O Art. 1º, da Lei Municipal de nº 1.818, de 05 de abril de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - O Plano de Cargos e Carreiras da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Catalão, obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro que se compõe de :

[Handwritten signature]



ocupacionais, níveis e padrões;

I – parte permanente, com os respectivos grupos

II – parte suplementar, com os respectivos cargos e funções públicas em extinção”.

Art. 3º - Fica criada a estrutura administrativa da SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CATALÃO – SAE, designada como ANEXO VII (para os cargos de provimento efetivo), do Quadro de Servidores Efetivos, constante da Lei Municipal de nº 1.818, de 05 de abril de 2.000; e no ANEXO ÚNICO – PARTE II, (para os cargos de provimento comissionado), Dos Órgãos de Administração Indireta do Município de Catalão constante da Lei Municipal de nº 2.637, de 19 de dezembro de 2008, todos a serem regidos pelo regime Estatutário.

Parágrafo único – O nº de vagas, nomenclatura, vencimento, análise, descrição e característica dos cargos estão específicas nos anexos referenciados e fazendo parte integrante das leis no *caput* deste artigo.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação própria do Município, consignada no orçamento do corrente exercício, especificamente na respectiva rubrica de “Pessoal”.

Art. 5º - Todas as despesas com esta Lei terá, no exercício de 2014, adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Parágrafo único – Em virtude desta lei fica o Poder Executivo autorizado a promover alterações e adequações no Plano Plurianual 2012-2015 e a abrir créditos adicionais necessários na forma da lei.

Art. 6º - Com a criação dos cargos referenciados fica a Diretoria de Recursos Humanos do Município autorizada a efetuar alterações e adequações no Organograma da Estrutura Administrativa, de forma a contemplar as alterações introduzidas por esta Lei.

Handwritten signature



Art. 7º - As despesas estabelecidas por esta Lei ocasionarão irrelevante impacto orçamentário-financeiro, posto que existe adequação orçamentária para as mesmas, o que, em regra, satisfaz as exigências do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 8º - Inobstante ao disposto no artigo anterior, considerar-se-á, como fonte de recursos para satisfação das despesas continuadas criadas por esta Lei, conforme exigido no artigo 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, a redução de despesas com contratos de terceirizadas para fornecimento de mão de obra destinada a manutenção e funcionamento regular da SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CATALÃO – SAE.

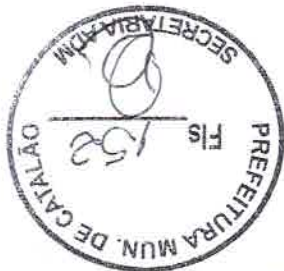
Art. 9º - Os cargos que ora se criam sujeitarão aos mesmos direitos e obrigações dos demais servidores municipais já definidos na legislação municipal, inclusive quanto à progressão horizontal/ vertical para os cargos efetivos, bem como data-base para reajustes salariais dos efetivos e comissionados.

Art. 10º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Deismar Barbosa da Rocha
Presidente da Câmara Municipal de Catalão

**Sanção a presente Lei.
Registre-se e publique-se.
Catalão, 30.09.2013**

Jardel Sebba
Prefeito Municipal



ANEXO VII
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CATALÃO - S A E
ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS REGIDOS PELO REGIME ESTATUTÁRIO
REF.: SETEMBRO/2013

GRUPO A

| N.º VAGAS | CARGO | TEMPO DE SERVIÇO | | | | | | | 31 em diante |
|-----------|--|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|
| | | 01-05 anos | 06-10 anos | 11-15 anos | 16-20 anos | 21-25 anos | 26-30 anos | 31 em diante | |
| 035 | AUXILIAR DE SERVIÇO 40 hs. semanais | 678,00 | 684,78 | 691,63 | 698,55 | 705,54 | 712,60 | 719,73 | |
| 000 | | 726,93 | 734,20 | 741,55 | 748,97 | 756,46 | 764,03 | 771,67 | |
| 000 | | 779,39 | 787,19 | 795,07 | 803,02 | 811,05 | 819,16 | 827,36 | |
| 000 | LEITURISTA 40 hs. semanais | 678,00 | 684,78 | 691,63 | 698,55 | 705,54 | 712,60 | 719,73 | |
| 016 | | 726,93 | 734,20 | 741,55 | 748,97 | 756,46 | 764,03 | 771,67 | |
| 000 | | 779,39 | 787,19 | 795,07 | 803,02 | 811,05 | 819,16 | 827,36 | |

GRUPO B

| N.º VAGAS | CARGO | TEMPO DE SERVIÇO | | | | | | | 31 em diante |
|-----------|--------------------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|
| | | 01-05 anos | 06-10 anos | 11-15 anos | 16-20 anos | 21-25 anos | 26-30 anos | 31 em diante | |
| 000 | TELEFONISTA 30 hs. semanais | 759,29 | 766,89 | 774,54 | 782,58 | 790,10 | 798,01 | 806,02 | |
| 006 | | 814,08 | 822,25 | 830,43 | 838,73 | 847,06 | 855,56 | 864,14 | |
| 000 | | 872,75 | 881,56 | 890,32 | 899,21 | 908,22 | 917,35 | 926,49 | |



ANEXO VII
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CATALÃO - S A E
ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS REGIDOS PELO REGIME ESTATUTARIO
REF.: SETEMBRO/2013

GRUPO C

| NÍVEIS | N.º VAGAS | CARGO | TEMPO DE SERVIÇO | | | | | | | 31 em diante |
|--------|-----------|---|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------|--------------|
| | | | 01-05 anos | 06-10 anos | 11-15 anos | 16-20 anos | 21-25 anos | 26-30 anos | | |
| NÍVEIS | 004 | PEDREIRO 40 hs. semanais | 811,15 | 819,21 | 828,80 | 835,72 | 844,05 | 852,50 | 861,05 | |
| | 000 | | 869,67 | 878,31 | 887,12 | 896,03 | 904,92 | 914,00 | 923,13 | |
| | 000 | | 932,34 | 941,66 | 951,13 | 960,63 | 970,22 | 979,92 | 989,71 | |
| NÍVEIS | 000 | ELETRICISTA 40 hs. semanais | 811,15 | 819,21 | 828,80 | 835,72 | 844,05 | 852,50 | 861,05 | |
| | 001 | (c/ Curso de aperfeiçoamento/qualificação na área) | 869,67 | 878,31 | 887,12 | 896,03 | 904,92 | 914,00 | 923,13 | |
| | 000 | | 932,34 | 941,66 | 951,13 | 960,63 | 970,22 | 979,92 | 989,71 | |
| NÍVEIS | 000 | ENCANADOR 40 hs. semanais | 811,15 | 819,21 | 828,80 | 835,72 | 844,05 | 852,50 | 861,05 | |
| | 025 | (c/ Curso de aperfeiçoamento/qualificação na área) | 869,67 | 878,31 | 887,12 | 896,03 | 904,92 | 914,00 | 923,13 | |
| | 000 | (c/ CNH Categoria "C" ou superior) | 932,34 | 941,66 | 951,13 | 960,63 | 970,22 | 979,92 | 989,71 | |
| NÍVEIS | 000 | MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS E MOTORES 40 hs. semanais | 811,15 | 819,21 | 828,80 | 835,72 | 844,05 | 852,50 | 861,05 | |
| | 002 | (c/ Curso de aperfeiçoamento/qualificação na área) | 869,67 | 878,31 | 887,12 | 896,03 | 904,92 | 914,00 | 923,13 | |
| | 000 | | 932,34 | 941,66 | 951,13 | 960,63 | 970,22 | 979,92 | 989,71 | |
| NÍVEIS | 000 | MOTORISTA 40 hs. semanais | 811,15 | 819,21 | 828,80 | 835,72 | 844,05 | 852,50 | 861,05 | |
| | 005 | (c/ CNH Categoria "C" ou superior) | 869,67 | 878,31 | 887,12 | 896,03 | 904,92 | 914,00 | 923,13 | |
| | 000 | | 932,34 | 941,66 | 951,13 | 960,63 | 970,22 | 979,92 | 989,71 | |



ANEXO VII
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CATALÃO - S A E
ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS REGIDOS PELO REGIME ESTATUTÁRIO
REF.: SETEMBRO/2013

GRUPO D

| N.º VAGAS | CARGO | TEMPO DE SERVIÇO | | | | | | | 31 em diante |
|-----------|---|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|
| | | 01-05 anos | 06-10 anos | 11-15 anos | 16-20 anos | 21-25 anos | 26-30 anos | 31 em diante | |
| 000 | ESCRITURÁRIO <i>40 hs. semanais</i> | 957,18 | 966,75 | 976,41 | 986,20 | 996,02 | 1.006,02 | 1.016,08 | |
| 006 | (c/ Certificado de Conclusão de Cursos de Microsoft Excel e Word) | 1.026,21 | 1.036,48 | 1.046,82 | 1.057,32 | 1.067,90 | 1.078,59 | 1.089,38 | |
| 000 | | 1.100,26 | 1.111,24 | 1.122,36 | 1.133,59 | 1.144,91 | 1.156,35 | 1.167,94 | |

GRUPO E

| N.º VAGAS | CARGO | TEMPO DE SERVIÇO | | | | | | | 31 em diante |
|-----------|---|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|
| | | 01-05 anos | 06-10 anos | 11-15 anos | 16-20 anos | 21-25 anos | 26-30 anos | 31 em diante | |
| | | 1.129,56 | 1.140,87 | 1.152,28 | 1.163,78 | 1.175,42 | 1.187,16 | 1.199,06 | |
| | Inexiste correspondência de cargos deste grupo com os cargos existentes na Prefeitura | 1.211,04 | 1.223,14 | 1.235,38 | 1.247,76 | 1.260,22 | 1.272,84 | 1.285,58 | |
| | | 1.298,42 | 1.311,39 | 1.324,51 | 1.337,74 | 1.351,11 | 1.364,61 | 1.378,31 | |



ANEXO VII
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CATALÃO - S A E
ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS REGIDOS PELO REGIME ESTATUTÁRIO
REF.: SETEMBRO/2013

GRUPO F

| NÍVEIS | N.º VAGAS | CARGO | TEMPO DE SERVIÇO | | | | | | |
|-------------------------|-----------|--|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| | | | 01-05 anos | 06-10 anos | 11-15 anos | 16-20 anos | 21-25 anos | 26-30 anos | 31 em diante |
| I - Ens. Fund. Incompl. | 000 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40 hs. semanais | 1.456,78 | 1.471,32 | 1.486,01 | 1.500,88 | 1.515,89 | 1.531,05 | 1.546,42 |
| II - Ens. Médio | 008 | (cl Certificado de Conclusão de Cursos de Microsoft Excel e Word) | 1.561,82 | 1.577,45 | 1.593,24 | 1.609,20 | 1.625,29 | 1.641,54 | 1.657,96 |
| III - Ens. Superior | 000 | | 1.674,49 | 1.691,27 | 1.708,19 | 1.725,27 | 1.742,53 | 1.759,91 | 1.777,52 |
| I - Ens. Fund. Incompl. | 000 | ALMOXARIFE 40 hs. semanais | 1.456,78 | 1.471,32 | 1.486,01 | 1.500,88 | 1.515,89 | 1.531,05 | 1.546,42 |
| II - Ens. Médio | 005 | | 1.561,82 | 1.577,45 | 1.593,24 | 1.609,20 | 1.625,29 | 1.641,54 | 1.657,96 |
| III - Ens. Superior | 000 | | 1.674,49 | 1.691,27 | 1.708,19 | 1.725,27 | 1.742,53 | 1.759,91 | 1.777,52 |
| I - Ens. Fund. Incompl. | 000 | OPERADOR DE BOMBAS 40 hs. semanais | 1.456,78 | 1.471,32 | 1.486,01 | 1.500,88 | 1.515,89 | 1.531,05 | 1.546,42 |
| II - Ens. Médio | 010 | | 1.561,82 | 1.577,45 | 1.593,24 | 1.609,20 | 1.625,29 | 1.641,54 | 1.657,96 |
| III - Ens. Superior | 000 | | 1.674,49 | 1.691,27 | 1.708,19 | 1.725,27 | 1.742,53 | 1.759,91 | 1.777,52 |
| I - Ens. Fund. Incompl. | 000 | OPERADOR DE ETA (Estação de Tratamento de Água) 40 hs. semanais | 1.456,78 | 1.471,32 | 1.486,01 | 1.500,88 | 1.515,89 | 1.531,05 | 1.546,42 |
| II - Ens. Médio | 011 | | 1.561,82 | 1.577,45 | 1.593,24 | 1.609,20 | 1.625,29 | 1.641,54 | 1.657,96 |
| III - Ens. Superior | 000 | | 1.674,49 | 1.691,27 | 1.708,19 | 1.725,27 | 1.742,53 | 1.759,91 | 1.777,52 |
| I - Ens. Fund. Incompl. | 000 | OPERADOR DE SISTEMAS 40 hs. semanais | 1.456,78 | 1.471,32 | 1.486,01 | 1.500,88 | 1.515,89 | 1.531,05 | 1.546,42 |
| II - Ens. Médio | 005 | | 1.561,82 | 1.577,45 | 1.593,24 | 1.609,20 | 1.625,29 | 1.641,54 | 1.657,96 |
| III - Ens. Superior | 000 | | 1.674,49 | 1.691,27 | 1.708,19 | 1.725,27 | 1.742,53 | 1.759,91 | 1.777,52 |



ANEXO VII
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CATALÃO - S A E
ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS REGIDOS PELO REGIME ESTATUTÁRIO
REF.: SETEMBRO/2013

| N.º VAGAS | CARGO | TEMPO DE SERVIÇO | | | | | | 31 em diante |
|-----------|--|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| | | 01-05 anos | 06-10 anos | 11-15 anos | 16-20 anos | 21-25 anos | 26-30 anos | |
| 000 | SUPERVISOR DE SEGURANÇA 40 hs. semanais | 1.456,78 | 1.471,32 | 1.486,01 | 1.500,88 | 1.515,89 | 1.531,05 | 1.546,42 |
| 001 | (Curso Técnico em Segurança do Trabalho c/ registro no Conselho de Classe) | 1.561,82 | 1.577,45 | 1.593,24 | 1.609,20 | 1.625,29 | 1.641,54 | 1.657,96 |
| 000 | | 1.674,49 | 1.691,27 | 1.708,19 | 1.725,27 | 1.742,53 | 1.759,91 | 1.777,52 |

GRUPO G

| N.º VAGAS | CARGO | TEMPO DE SERVIÇO | | | | | | 31 em diante |
|-----------|---|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| | | 01-05 anos | 06-10 anos | 11-15 anos | 16-20 anos | 21-25 anos | 26-30 anos | |
| | Inexiste correspondência de cargos deste grupo com os cargos existentes na Prefeitura | 1.502,34 | 1.517,36 | 1.532,53 | 1.547,86 | 1.563,34 | 1.578,97 | 1.594,76 |
| | | 1.610,71 | 1.626,82 | 1.643,09 | 1.659,52 | 1.676,12 | 1.692,88 | 1.709,81 |
| | | 1.726,91 | 1.744,18 | 1.761,62 | 1.779,24 | 1.797,03 | 1.815,00 | 1.833,15 |



ANEXO VII
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CATALÃO - S A E
ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS REGIDOS PELO REGIME ESTATUTÁRIO
REF.: SETEMBRO/2013

GRUPO H

| NÍVEIS | N.º VAGAS | CARGO | TEMPO DE SERVIÇO | | | | | | |
|-------------------------|-----------|---|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| | | | 01-05 anos | 06-10 anos | 11-15 anos | 16-20 anos | 21-25 anos | 26-30 anos | 31 em diante |
| I - Ens. Fund. Incompl. | 000 | TÉCNICO EM QUÍMICA 40 hs. semanais | 3.057,18 | 3.087,74 | 3.118,63 | 3.149,78 | 3.181,31 | 3.213,10 | 3.245,24 |
| II - Ens. Médio | 002 | (Curso Técnico em Química c/ registro no Conselho de Classe) | 3.277,71 | 3.310,43 | 3.343,61 | 3.377,02 | 3.410,80 | 3.444,90 | 3.479,33 |
| III - Ens. Superior | 000 | | 3.514,10 | 3.549,24 | 3.584,74 | 3.620,58 | 3.656,76 | 3.693,32 | 3.370,33 |
| I - Ens. Fund. Incompl. | 000 | TÉCNICO EM SANEAMENTO 40 hs. semanais | 3.057,18 | 3.087,74 | 3.118,63 | 3.149,78 | 3.181,31 | 3.213,10 | 3.245,24 |
| II - Ens. Médio | 002 | (Curso Técnico em Saneamento c/ registro no Conselho de Classe) | 3.277,71 | 3.310,43 | 3.343,61 | 3.377,02 | 3.410,80 | 3.444,90 | 3.479,33 |
| III - Ens. Superior | 000 | | 3.514,10 | 3.549,24 | 3.584,74 | 3.620,58 | 3.656,76 | 3.693,32 | 3.370,33 |

GRUPO I

| NÍVEL SUPERIOR | N.º VAGAS | CARGO | TEMPO DE SERVIÇO | | | | | | |
|----------------|-----------|--|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| | | | 01-05 anos | 06-10 anos | 11-15 anos | 16-20 anos | 21-25 anos | 26-30 anos | 31 em diante |
| | 001 | ADVOGADO (Curso Superior em Direito c/ registro na OAB) | 3.152,62 | 3.184,13 | 3.215,98 | 3.248,14 | 3.280,64 | 3.313,43 | 3.346,53 |
| | 002 | ENGENHEIRO CIVIL (Curso Superior em Engenharia Civil c/ registro no CREA) | 3.152,62 | 3.184,13 | 3.215,98 | 3.248,14 | 3.280,64 | 3.313,43 | 3.346,53 |
| | 001 | ENGENHEIRO SANITARISTA (Curso Sup. em Engenharia) (C/Especializ. em Engenharia Sanitária c/ registro no CREA) | 3.152,62 | 3.184,13 | 3.215,98 | 3.248,14 | 3.280,64 | 3.313,43 | 3.346,53 |

ANEXO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CATALÃO - S A E



ANÁLISE E DESCRIÇÃO DOS CARGOS INTEGRANTES DO ANEXO VII
(Estrutura dos Cargos Efetivos Regidos pelo Regime
Estatutário)

| | |
|---|-----------------------------------|
| Cargo: <i>Auxiliar de Serviço</i> | Classe: <i>Operacional</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Fundamental incompleto | |
| Síntese dos deveres | |
| Execução de tarefas auxiliares de natureza simples | |
| Atribuições características | |
| Fazer a limpeza do escritório, laboratório, estações de trabalho e estação de tratamento de água e esgoto e outras dependências do serviço. Receber e entregar documentos e correspondências. Executar tarefas de copa e cozinha. Lavar e guardar utensílios de copa e cozinha. Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de água e de esgoto, tais como, abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e materiais diversos, preparo e colocação de argamassa e concretos. Carregamento de tanques de solução de produtos químicos. Manutenção de redes de água e esgoto dos prédios e dos aparelhos utilizado no serviço. Limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins. Executar outras tarefas correlatas. | |

| | |
|---|-----------------------------------|
| Cargo: <i>Leiturista</i> | Classe: <i>Operacional</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo | |
| Síntese dos deveres | |
| Tarefas de natureza técnico-administrativa, envolvendo as relações do serviço com os usuários | |
| Atribuições características | |
| Inspeccionar instalações hidráulicas e sanitárias, visando à correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo serviço e o cumprimento das normas e regulamentos. Executar o corte e a religação de água. Proceder testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares. Ler e registrar os consumos de água e esgoto. Operar máquina portátil de leitura de código de barras. Conduzir veículos ciclomotores. Executar outras tarefas correlatas. | |



| | |
|--|-----------------------------------|
| Cargo: <i>Telefonista</i> | Classe: <i>Nível médio</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo | |
| Síntese dos deveres | |
| Desenvolver atividades ligadas a operar centro telefônico, mesa telefônica e pabx | |
| Atribuições características | |
| Operar equipamentos de informática, atender pessoalmente os usuários no setor de reclamações, auxiliar, orientar, fazer encaminhamentos, emitir faturas de tarifas de consumo, solucionar questões fornecendo informações e prestando serviços gerais; atender e efetuar ligações telefônicas, transferir, cadastrar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras, e executar outras tarefas correlatas. | |

| | |
|---|-----------------------------------|
| Cargo: <i>Pedreiro</i> | Classe: <i>Operacional</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Fundamental Completo | |
| Síntese dos deveres | |
| Executar trabalhos de alvenaria e concreto | |
| Atribuições características | |
| Efetuar a locação de pequenas obras. Fazer alicerces. Levantar paredes de alvenaria, pilares, vigas, Lages e muros de arrimo. Fazer e reparar bueiros, poços de visita, pisos de cimento e ladrilho. Preparar e orientar a preparação de argamassa, rebocar paredes, fazer artefatos de concreto, assentar portas, janelas, telhados, azulejos, etc. Armar andaimes e reparar alvenarias. Executar outras tarefas correlatas. | |

| | |
|---|-----------------------------------|
| Cargo: <i>Eletricista</i> | Classe: <i>Operacional</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo c/ Curso de aperfeiçoamento/qualificação na área | |
| Síntese dos deveres | |
| Coordenar, supervisionar e executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em instalações e equipamentos elétricos | |
| Atribuições características | |
| Revisar instalações e equipamentos elétricos, verificando cabos, conexões, terminais, disjuntores, etc. Executar a instalação e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, interruptores, chaves magnéticas, fusíveis, etc. Instalar e conservar motores, quadros de comando, transformadores, pára-raios, aterramentos, sistemas de controle automatizado, sinalizadores, etc. Manter ficha de cadastro de equipamentos e eventos de manutenção. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas. | |



| | |
|---|----------------------------|
| Cargo: Encanador | Classe: Operacional |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo c/ Curso de aperfeiçoamento/qualificação na área e CNH categoria "C" ou superior | |
| Síntese dos deveres | |
| Executar tarefas relacionadas com as redes de água e esgoto | |
| Atribuições características | |
| Executar assentamento de tubos, manilhas, peças e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgoto. Corrigir vazamento em redes de água e desobstruir as redes de esgoto. Fazer ligações de água e esgoto, instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medição. Abrir e recompor valetas. Executar o corte e a religação de água. Proceder testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares e em redes. Dirigir automóveis, camionetes e caminhões. Executar outras tarefas correlatas. | |

| | |
|--|----------------------------|
| Cargo: Mecânico de Manutenção de bombas e motores | Classe: Operacional |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo c/ Curso de aperfeiçoamento/qualificação na área | |
| Síntese dos deveres | |
| Executar manutenção preventiva e corretiva de sistemas e equipamentos | |
| Atribuições características | |
| Instalar, operar, manter, recuperar, aferir, regular e calibrar instrumentos, equipamentos hidráulicos, conjuntos motobombas e realizar sua manutenção com substituição de peças tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo, mancal, rolamento, rotor, etc. Instalar e manter dosadores. Instalar e manter registros, válvulas, adutoras, comportas, etc. Montar e conservar tubulações destinadas à condução de água e esgoto, cloro, gás e soluções químicas. Operar os seguintes equipamentos: rosqueadoras, policortes, esmerilhadeira, furadeiras e tornos mecânicos. Executar soldas em geral e outras atividades da mesma natureza compatíveis com as peculiaridades e necessidades da SAE. Manter fichas de cadastro de equipamento e eventos de manutenção. Levantar, organizar dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. | |

| | |
|---|----------------------------|
| Cargo: Motorista | Classe: Nível médio |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo c/ CNH categoria "C" ou superior | |
| Síntese dos deveres | |
| Conduzir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos | |
| Atribuições características | |
| Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros ou de carga. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e promover a limpeza dos mesmos. Fazer reparos emergenciais. Cuidar do abastecimento de combustível, água e óleo. Comunicar ao superior quaisquer defeitos verificados. Preencher o relatório diário do veículo. Executar outras tarefas correlatas. | |

| | |
|---|---|
| Cargo: <i>Escriturário</i> | Classe: <i>Administrativo-financeira</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo c/ Certificado de Conclusão de Cursos de Microsoft Excel e Word | |
| Síntese dos deveres | |
| Coordenar e executar atividades relacionadas com as rotinas administrativas | |
| Atribuições características | |
| Fazer anotações em fichas e manusear fichários. Classificar e organizar expedientes. Obter informações e fornecê-las aos interessados. Operar máquinas de escrever, microcomputadores, notebook's, projetores, conhecimento em programas WORD e EXCEL. Preparar cartas, ofícios, trabalhos, tabelas, relatórios, memorandos, telegramas, fax, e-mail, etc. Preparar e postar correspondências. Separar e organizar contas de água e esgoto. Conferir somatórios. Receber e entregar documentos e correspondências. Operar telefones e central de telefones. Executar outras tarefas correlatas. | |



| | |
|---|-----------------------------------|
| Cargo: <i>Auxiliar Administrativo</i> | Classe: <i>Operacional</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo c/ Certificado de Conclusão de Cursos de Microsoft Excel e Word | |
| Síntese dos deveres | |
| Execução de obras e serviços de melhorias sanitárias e educação sanitária | |
| Atribuições características | |
| Coordenar, supervisionar e executar trabalhos ligados às atividades administrativas. Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos serviços. Subsidiar a elaboração de planejamento administrativo e financeiro e programas de trabalho. Observar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Orientar equipes auxiliares. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Coletar dados visando obtenção de diagnósticos sobre a implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias. Executar outras tarefas correlatas. | |

| | |
|---|-----------------------------------|
| Cargo: <i>Almoxarife</i> | Classe: <i>Nível médio</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo | |
| Síntese dos deveres | |
| Desempenhar tarefas como auxiliar de almoxarifado, conferente de mercadoria, controlador de almoxarifado, encarregado de estoque, encarregado de expedição, estoquista | |
| Atribuições características | |
| Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar. | |

| | |
|---|----------------------------|
| Cargo: <i>Operador de Bombas</i> | Classe: <i>Operacional</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo | |
| Síntese dos deveres | |
| Operar estações elevatórias de água e esgoto | |
| Atribuições características | |
| Ligar e desligar conjuntos motobomba. Comunicar a necessidade de manutenção e preventiva e corretiva dos equipamentos. Verificar periodicamente os sistemas de proteção e segurança dos equipamentos elétricos e mecânicos. Anotar em formulário próprio, dados operacionais tais como: tensão, amperagem, pressão, período de funcionamento dos equipamentos, etc. Zelar pela limpeza e conservação das instalações. Executar outras tarefas correlatas. | |



| | |
|---|----------------------------|
| Cargo: <i>Operador de ETA (Estação de Tratamento de Água)</i> | Classe: <i>Operacional</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo | |
| Síntese dos deveres | |
| Operar a estação de tratamento de água | |
| Atribuições características | |
| Executar serviços relacionados com a operação das estações de tratamento de água e sistemas de recalque de água. Realizar análises físico-químicas e biológicas de controle operacional das estações de tratamento de água. Preparar soluções para dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos. Fazer limpeza da ETA. Preencher os relatórios diários de operação da ETA. Observar e atender à legislações pertinentes. Executar outras tarefas correlatas. | |

| | |
|---|----------------------------|
| Cargo: <i>Operador de Sistemas</i> | Classe: <i>Operacional</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo | |
| Síntese dos deveres | |
| Execução de tarefas simples, obedecendo instruções pormenorizadas em vilas, povoados e distritos | |
| Atribuições características | |
| Executar atividades de operar estações de tratamento de água e/ou esgoto sanitário e/ou elevatória, descarregar cargas de sacas de sulfato de alumínio e cal; preparar soluções, coletar água bruta e ou esgoto, analisar e fazer seu tratamento. Execução de pequenas obras de extensão de redes de água e esgoto, de melhorias sanitárias domiciliares, reparos de encanamento em geral, ligações de água e de esgoto e instalação de hidrômetros. Operação de bombas e de sistemas simplificados de tratamento de água e de esgoto. Execução de leitura dos hidrômetros e entrega de contas. | |

| | |
|--|--|
| Cargo: <i>Supervisor de Segurança</i> | Classe: <i>Técnico de nível médio</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo / Curso Técnico em Segurança do Trabalho c/ registro no Conselho de Classe | |
| Síntese dos deveres | |
| Preservar a integridade física do trabalhador, a higiene e a segurança no ambiente de trabalho | |
| Atribuições características | |
| Orientação, assessoramento e proposição de normas regulamentares internas em assuntos de segurança do trabalho. Inspeção de áreas e equipamentos. Indicação, especificação, inspeção e observância da utilização dos equipamentos de segurança. Promoção de manutenção rotineira, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio. Promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho. Delimitação de áreas de periculosidade, de acordo com a legislação vigente. Análise de acidentes, investigação das causas e proposta de medidas preventivas e corretivas. Elaboração de relatórios, inclusive de controle estatístico. Executar outras tarefas correlatas. | |



| | |
|---|--|
| Cargo: <i>Técnico em Química</i> | Classe: <i>Técnico de nível médio</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo / Curso Técnico Profissionalizante em Química c/ registro no Conselho de Classe | |
| Síntese dos deveres | |
| Desenvolver atividades relacionadas à operação de estações de tratamento de água e de esgoto e de controle de qualidade e de eficiência | |
| Atribuições características | |
| Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a operação das unidades de captação de água bruta, tratamento de água e tratamento de esgoto. Controlar o estoque de produtos químicos, preparar reagentes, realizar análises físico-químicas e bacteriológicas. Coletar amostras de água e esgoto para análise de controle operacional. Estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar o trabalho, otimizar processos e reduzir custos. Observar a aplicação das leis, normas e regulamentos. Orientar equipes auxiliares. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas. | |

| | |
|--|--|
| Cargo: <i>Técnico em Saneamento</i> | Classe: <i>Técnico de nível médio</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Ensino Médio Completo / Curso Técnico Profissionalizante em Saneamento c/ registro no Conselho de Classe | |
| Síntese dos deveres | |
| Desenvolver atividades relacionadas com a área de saneamento | |
| Atribuições características | |
| Coordenar e/ou participar de trabalhos referentes às atividades de operação, manutenção, projeto e construção de sistemas de água e esgoto. Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de água e esgoto, com aumento de eficiência e redução de custos operacionais. Orientar e supervisionar os trabalhos de equipes auxiliares. Executar outras tarefas correlatas. | |



| | |
|--|---|
| Cargo: <i>Advogado</i> | Classe: <i>Técnico de nível superior</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Curso Superior em Direito c/ registro na OAB | |
| Síntese dos deveres | |
| Execução de tarefas ligadas ao Direito Público | |
| Atribuições características | |
| Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. | |

| | |
|--|---|
| Cargo: <i>Engenheiro Civil</i> | Classe: <i>Técnico de nível superior</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Curso Superior em Engenharia Civil com registro no CREA | |
| Síntese dos deveres | |
| Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo de Engenharia Civil | |
| Atribuições características | |
| Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras e serviços de saneamento, construção, ampliação e reforma de prédios. Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto. Prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto. Estabelecer normas para manutenção preventiva e corretiva de máquinas, motores e equipamentos. Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Emitir laudos e pareceres. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Elaborar orçamentos e estudos de viabilidade técnico-econômico. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas. | |

| | |
|--|--|
| Cargo: <i>Engenheiro Sanitarista</i> | Classe: <i>Técnico de nível superior</i> |
| Requisitos para provimento | |
| Curso Superior em Engenharia com registro no CREA / Curso Especialização em Engenharia Sanitária | |
| Síntese dos deveres | |
| Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo de engenharia civil, especificamente, no da engenharia sanitária | |
| Atribuições características | |
| Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras e serviços de saneamento, construção, ampliação e reforma de prédios, Estações de Tratamento de Água e Esgoto, Aterro Sanitário Redes de Captação, expansão de redes. Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto. Prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto. Estabelecer normas para manutenção preventiva e corretiva de máquinas, motores e equipamentos. Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Emitir laudos e pareceres. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Elaborar orçamentos e estudos de viabilidade técnico-econômico. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas de acordo com a especialidade. | |





ANEXO ÚNICO – PARTE II

**VI - Dos Órgãos de Administração Indireta do
Município de Catalão:**

4 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAE



| Nº VAGAS | DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAE | VENCIMENTO MENSAL R\$ |
|----------|---|-----------------------|
| 01 | SUPERINTENDENTE GERAL DA SAE <i>(c/ status de Secretária Municipal)</i> | 11.451,28 |
| 01 | ASSESSOR ESPECIAL DO SUPERINTENDENTE | 2.555,19 |
| 01 | DIRETOR DE CONTROLE INTERNO | 4.577,16 |
| 01 | DIRETOR DE ENGENHARIA E PLANEJAMENTO <i>(privativo de Engenheiro Civil ou de Produção c/ registro no CREA)</i> | 4.577,16 |
| 01 | DIRETOR JURÍDICO <i>(privativo de advogado c/ registro na OAB)</i> | 4.577,16 |
| 01 | CHEFE DO DEPARTAMENTO COMERCIAL E FINANÇAS | 1.888,53 |
| 01 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO | 1.888,53 |
| 01 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO | 1.888,53 |
| 01 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA | 1.888,53 |
| 01 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO | 1.888,53 |
| 01 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E CADASTRO | 1.888,53 |
| 01 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS | 1.888,53 |
| 01 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | 1.888,53 |
| 01 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES | 1.888,53 |
| 08 | CHEFE DE EQUIPE DE TRABALHO DA SAE | 809,50 |

ANEXO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CATALÃO – SAE



ANÁLISE E DESCRIÇÃO DOS CARGOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA DOS
CARGOS COMISSIONADOS REGIDOS PELO REGIME ESTATUTÁRIO

Cargo: *Superintendente Geral da SAE*

Atribuições características

Dirigir o fluxo financeiro, administrativo e operacional da autarquia; implementar o orçamento e administrar recursos humanos; controlar o patrimônio, suprimentos e logística e supervisionar serviços complementares. Coordenar serviços de contabilidade e controladoria e elaborar planejamento da empresa.

Cargo: *Assessor Especial do Superintendente Geral da SAE*

Atribuições características

Prestar assistência ao Superintendente da SAE em suas relações político – administrativas com os órgãos, entidades públicas, privadas e associações de classe; preparar e expedir correspondências; preparar, registrar, publicar e expedir os atos da Superintendência; organizar a agenda do Superintendente; executar outras tarefas atribuídas pelo Superintendente.

Cargo: *Diretor de Controle Interno*

Atribuições características

Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial autarquia, apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. Orientar, fiscalizar, acompanhar a execução dos contratos, compras, serviços, analisar despesas, e fazer advertências, comunicados aos diretores e superintendente, além de representar junto ao Tribunal de Contas dos Municípios e outros órgãos quando necessário.

Cargo: *Diretor de Engenharia e Planejamento*

Requisitos para provimento

Curso superior de Engenharia Civil ou de Produção c/ registro no CREA

Atribuições características

Elaborar os projetos técnicos de engenharia e estimativas de prazo e custos de expansão de redes de água e esgoto; elaborar os termos de referência de equipamentos e serviços a serem licitados para manutenção e execução de novas redes. Detalhar as soluções de engenharia para os serviços prestados existentes e/ou demandas específicas; participar da elaboração do planejamento plurianual da expansão das redes; e emitir atestados de capacidade técnica.



| |
|--|
| Cargo: <i>Diretor jurídico</i> |
| Requisitos para provimento |
| Curso Superior em Direito c/ registro na OAB |
| Atribuições características |
| Representar a Superintendência em Juízo; elaborar anteprojeto de lei, de portarias e demais atos normativos da Superintendência; promover a cobrança judicial dos créditos do Órgão; orientar sindicância, inquérito e processos administrativo, disciplinar e tributário; elaborar minuta de contrato, convênio e outros atos administrativos; coleccionar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislações federal, estadual e municipal; observar o fiel cumprimento de leis e outros atos normativos; e cumprir outras atribuições inerentes ao cargo. |

| |
|---|
| Cargo: <i>Chefe do Departamento comercial e finanças</i> |
| Atribuições características |
| Planejar, dirigir e coordenar a atividade comercial segundo as orientações da Superintendência; levantar as necessidades de expansão junto aos usuários; propor condições para fornecimento de soluções; definir campanhas da autarquia; definir junto aos setores competentes os valores das tarifas de serviços e acompanhar a satisfação dos usuários. Controlar todo o recebimento das receitas e despesas geradas pela empresa, responsabilizar-se pela tesouraria e controlar movimentação de caixa da empresa; realizar toda a conciliação da movimentação bancária, como: extratos bancários, pagamentos, cheques emitidos, tarifas cobradas. Executar Planejamento financeiro, tais como elaborar fluxo de caixa, analisar a estrutura de capital e outras tarefas correlatas. |

| |
|--|
| Cargo: <i>Chefe do Departamento de água e esgoto</i> |
| Atribuições características |
| Coordenar e determinar atribuições às equipes de trabalhadores nas frentes de serviços de manutenção e reparos nas redes de distribuição de água e nos serviços de manutenção e reparos nas redes de esgoto sanitário e estação de tratamento de esgoto. |

| |
|---|
| Cargo: <i>Chefe do Departamento de compras e almoxarifado</i> |
| Atribuições características |
| Executar o levantamento das quantidades e faz cotação de preços de materiais e serviços necessários ao regular funcionamento das atividades da SAE. Coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados. Emitir ordens de compra ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços; receber os comprovantes de despesa, anexando-as aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento das mesmas. Programar as compras e os estoques; propor ações para guardar materiais, de forma organizada e sincronizada para que os produtos sejam disponibilizados com agilidade sempre que solicitados. Zelar pelo recebimento, armazenagem, expedição e distribuição dos materiais. Manter uma empresa sempre abastecida de seus bens de consumo, ou seja, fornecer de forma contínua e sem interrupção materiais e matérias-primas para as diversas unidades produtivas e administrativas da empresa. |

Cargo: ***Chefe do Departamento de controle interno e ouvidoria***

Atribuições características

Sugerir a implantação de controles que visem à prevenção de erros e à racionalização na utilização de recursos públicos, fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de métodos e de procedimentos que visem a garantir a efetividade das ações e da sistemática de controle interno, analisar as prestações de contas de recursos recebidos a qualquer título, verificar, no âmbito de sua unidade, a exatidão e a fidelidade dos dados orçamentários, financeiros, patrimoniais, contábeis e de pessoal e a exatidão no cumprimento de leis e regulamentos; receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pelos usuários e servidores da SAE. Examinar e identificar as causas e procedência das manifestações recebidas; analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas; processar e analisar os meios para solucionar todas as demandas, utilizando-se de todos os recursos possíveis; encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, através de prazo estabelecido; dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse público, informar coletivamente; sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da Autarquia; divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria; prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos ao Superintendente, Diretores e Chefes de Departamento; manter sigilo sobre a identidade do manifestante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessário; controlar o inventário e a manutenção de materiais e equipamentos de uso da Ouvidoria; estabelecer e divulgar os meios de acesso para implementação de suas atividades, de forma clara e de fácil acesso no portal de entrada da página da autarquia; facilitar o contato pessoal ou por formulários de fácil entendimento.

Cargo: ***Chefe do Departamento de manutenção***

Atribuições características

Execução dos serviços de manutenção de máquinas, aparelhos, equipamentos, utensílios, móveis e imóveis da SAE, exercendo suas funções com apoio de outros departamentos, elaborando relatórios do estado de conservação dos bens patrimoniais.

Cargo: ***Chefe do Departamento de obras e cadastro***

Atribuições características

Planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à construção de obras públicas; responsabilizar-se também pelas atividades inerentes quanto à abertura e pavimentação de vias públicas, pontes, viadutos, canais e redes de drenagem; e cadastramento de empresas prestadoras e/ou fornecedoras de bens e serviços, manutenção rotineira do *cadastro* de bens móveis e imóveis da autarquia, identificação dos bens móveis e imóveis; e outras atividades correlatas.

Cargo: ***Chefe do Departamento de processamento de dados***

Atribuições características

Suprir unidades usuárias com produtos e informações resultantes do processamento dos sistemas de informações em produção e serviços, planeja e dá suporte técnico, definição, seleção, operacionalização e acessos a redes de comunicação de dados que integram o sistema operacional; coordenar as atividades de execução e controle de emissão de boletas de tarifas de água e esgoto; e outras atividades correlatas.

Cargo: *Chefe do Departamento de recursos humanos*

Atribuições características

Supervisionar e executar os serviços de administração de pessoal, controlando e calculando folha de pagamento, recolhimento de tributos, admissões/rescisões contratuais e férias de funcionários, bem como a emissão de relatórios de estatísticas internas e os exigidos pela legislação, mantendo as relações entre empresa e empregado de acordo com legislação vigente e normas da empresa; responsável por criar um ambiente que estimule a competitividade e a produtividade, visando assim a satisfação de empregados e empregadores; desenvolve atividades em equipe, oferece treinamento e define políticas e procedimentos de recursos humanos; e outras atividades correlatas.

Cargo: *Chefe do Departamento de transportes*

Atribuições características

Programar, coordenar e executar os serviços de transporte de pessoas e materiais; controlar o consumo de combustível por quilômetro, montando mapa estatístico comparativo; zelar pela apresentação pessoal dos servidores ocupantes do cargo de motorista; realizar rigoroso controle da manutenção preventiva dos veículos; fiscalizar e aferir a documentação dos veículos e motoristas; controlar apólices de seguro dos veículos; e outras atividades correlatas.

Cargo: *Chefe de Equipe de Trabalho da SAE*

Atribuições características

- CHEFIAR AS DIVERSAS EQUIPES DE TRABALHO DA SAE QUER SEJA NA ZONA URBANA, NOS DISTRITOS, E POVOADOS;
- PROPICIAR AOS SUBORDINADOS A FORMAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO DE NOÇÕES, ATITUDES E CONHECIMENTOS A RESPEITO DOS OBJETIVOS DO ÓRGÃO A QUE PERTENCEM;
- PROMOVER O TREINAMENTO DOS SUBORDINADOS, ORIENTANDO-OS NA EXECUÇÃO DE SUAS TAREFAS;
- CONHECER OS CUSTOS OPERACIONAIS DAS ATIVIDADES SOB SUA RESPONSABILIDADE FUNCIONAL, E COMBATER O DESPERDÍCIO EM TODAS AS SUAS FORMAS;
- INCENTIVAR NOS SUBORDINADOS O DEVER DE BEM SERVIR AO PÚBLICO;
- DESENVOLVER NOS SUBORDINADOS O ESPÍRITO DE LEALDADE AO PODER PÚBLICO E ÀS AUTORIDADES CONSTITUÍDAS, PELO ACATAMENTO DE ORDENS E SOLICITAÇÕES;
- ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA EQUIPE, AO SUPERIOR IMEDIATO;
- FAZER INDICAÇÕES DE SERVIDORES QUE DEVERÃO PARTICIPAR DE COMISSÕES ESPECIAIS;
- SOLUCIONAR OS PROBLEMAS SURTIDOS EM SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES EMANADAS DO SUPERIOR IMEDIATO;
- PROPOR AO SUPERIOR HIERÁRQUICO NORMAS DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, VISANDO MELHORAR O DESEMPENHO DE SUA EQUIPE; E
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS QUE LHE SEJAM ATRIBUÍDAS.



Organograma Administrativo



Organograma Administrativo da SAE

