

LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal, reestrutura o plano de carreira e evolução funcional da Autarquia Saneamento Básico do Município de Mauá – SAMA, e dá outras providências.

OSWALDO DIAS, Prefeito do Município de Mauá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, III, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 14.354/2011, faz saber que a Câmara Municipal de Mauá aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Os cargos da Autarquia Saneamento Básico do Município de Mauá - SAMA, obedecerão à classificação estabelecida na presente Lei.

Art. 2º O plano de classificação de cargos aplica-se a todos os servidores da Autarquia, assim entendidos os servidores públicos ativos e inativos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 3º A composição e a forma de vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal da Autarquia Saneamento Básico do Município de Mauá – SAMA, passa a ser a constante da presente Lei.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I - **Servidor Público Estatutário**: é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- II - **Cargo Público**: é o conjunto de atribuições específicas desempenhadas pelo servidor público estatutário, criado por lei com denominação própria e padrão correspondente;
- III - **Vencimento**: é a retribuição pecuniária básica, fixada em lei para o cargo público e paga mensalmente ao servidor pelo exercício de suas atribuições;
- IV - **Remuneração**: é a percepção do vencimento/salário acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor tem direito;
- V - **Classe**: é o conjunto de cargos sob a mesma denominação com as mesmas atribuições e idêntica natureza;
- VI - **Carreira**: é o conjunto de classes com os mesmos requisitos de habilitação, escalonadas segundo critérios de complexidade e responsabilidade das atribuições para a progressão funcional dos servidores públicos que a integram;
- VII - **Quadro de pessoal**: é o conjunto de cargos isolados ou de carreira que integram a estrutura organizacional da Autarquia Saneamento Básico do Município de Mauá - SAMA;
- VIII - **Referência**: é o número indicado da posição do cargo na escala de vencimento;
- IX - **Grau**: é a letra indicativa do valor progressivo dentro da referência;



LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

X - **Padrão:** é a combinação da referência e grau indicativo do vencimento do servidor.

**CAPÍTULO II
DO QUADRO GERAL DE PESSOAL**

Art. 5º O Quadro Geral de Pessoal da Autarquia Saneamento Básico do Município de Mauá – SAMA, é constituído pelos cargos indicados nos seguintes anexos que integram esta Lei:

- I - **Anexo I** - Quadro de Pessoal Efetivo - cargos públicos de provimento efetivo, mantidos, renomeados ou criados;
- II - **Anexo II** - Quadro de Pessoal Comissionado - cargos públicos de provimento em comissão, mantidos, red denominados ou criados
- III - **Anexo III** - Quadro Escala de Vencimentos dos Cargos Efetivos:
 - a) **Subanexo I** – Tabela de Reenquadramento dos Cargos Efetivos.
- IV - **Anexo IV** - Cargos Públicos de Provimento Efetivo a serem extintos na Vacância;
- V - **Anexo V** - Quadro de Funções Gratificadas:
 - a) **Subanexo I** – Posição na Estrutura Organizacional.
- VI - **Anexo VI** - Requisitos e Descrição Sumária dos Cargos Efetivos:
 - a) **Subanexo I** - Cargos Efetivos Criados ou Redenominados;
 - b) **Subanexo II** - Requisitos dos Cargos Efetivos Mantidos;
 - c) **Subanexo III** - Descrição Sumária dos Cargos Efetivos Mantidos.
- VII - **Anexo VII** - Descrição Sumária dos Cargos Comissionados.

Art. 6º Ficam mantidos ou red denominados os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.

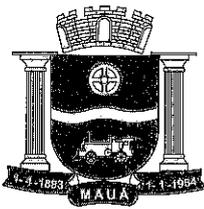
Art. 7º Ficam criados os cargos de provimento efetivo a serem providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nas quantidades, denominações, atribuições, referências e requisitos especificados no Anexo I desta Lei.

Art. 8º Ficam mantidos os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II que é parte integrante da presente Lei.

Art. 9º Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração do Superintendente, respeitados os critérios e requisitos de provimentos e, também, ao seguinte:

- I - os titulares de cargo efetivo poderão ocupar cargos em comissão;
- II - ao ser exonerado do cargo em comissão o servidor retornará ao seu cargo de origem;
- III - será facultado optar pelo vencimento de seu cargo de origem.

Art. 10. O servidor titular de cargo efetivo poderá ser designado para exercer função gratificada.



LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

§ 1º A função gratificada é a vantagem assessoria ao vencimento do servidor e é atribuída pelo exercício de encargos de direção, chefia e assessoramento, conforme previsto no Art. 37, V, da Constituição Federal.

§ 2º A regulamentação e classificação das funções gratificadas serão aquelas constantes do Anexo V da presente Lei.

§ 3º O valor da função gratificada será de 30% sobre os vencimentos recebidos pelo cargo ocupado, conforme Anexo V e Subanexo I.

§ 4º A competência e critérios para designar e dispensar os servidores para exercerem as funções gratificadas são de responsabilidade do Superintendente, respeitados os critérios e requisitos de provimento.

Art. 11. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo IV, serão extintos na época de sua vacância.

**CAPÍTULO III
DA ESCALA DE VENCIMENTO**

Art. 12. A escala de vencimento dos cargos efetivos é a constante do Anexo III desta Lei, e constitui-se de 4 (quatro) referências, enumeradas em algarismos arábicos de 1 (um) a 4 (quatro), com 22 (vinte e dois) valores salariais de "A" a "V".

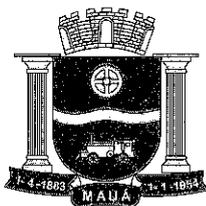
Parágrafo único. Os vencimentos dos cargos em comissão são os constantes do Anexo II desta Lei e não poderão submeter-se à evolução funcional.

**CAPÍTULO IV
DO ENQUADRAMENTO**

Art. 13. Todos os servidores estatutários serão enquadrados na referência inicial de seu cargo, grau "A", constantes nos Anexos I e III.

Art. 14. Os atuais servidores serão reenquadrados no Quadro Geral de Pessoal, na referência e grau correspondente à combinação concomitante entre nível de escolaridade e tempo de serviço na Autarquia, observando os seguintes critérios:

- I - os servidores estatutários ocupantes de cargo de provimento efetivo e em comissão serão reenquadrados na forma dos Anexos I, II e III, independentemente do preenchimento dos requisitos exigidos por esta Lei para o preenchimento do cargo;
- II - para efeito do Inciso anterior os servidores efetivos serão enquadrados nos padrões conforme critérios de escolaridade e tempo de efetivo exercício no serviço público, descritos



LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

4/7

- nas tabelas do Anexo III, desde a data da publicação desta Lei, considerando na contagem de tempo os períodos de afastamento por acidente do trabalho, exercício de cargos em comissão, função gratificada ou servindo outros órgãos públicos;
- III - os cargos submetidos à situação excepcional de enquadramento são os constantes do Anexo IV;
- V - não haverá, em nenhuma hipótese, diminuição do vencimento padrão do servidor enquadrado.

Parágrafo único. Após o reenquadramento será dada publicidade legal dos atos por meio de Portaria.

Art. 15. Os servidores efetivos em processo de readaptação profissional interna, recomendados para mudança de cargo, serão reenquadrados nos cargos aos quais forem considerados readaptados, considerando-se um período de avaliação de adaptação de 3 (três) anos no novo cargo, respeitando-se para o reenquadramento a avaliação de médico do trabalho, indicando restrição permanente.

CAPÍTULO V
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL E DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 16. O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração, mediante a aplicação de determinados critérios que assegurem ao servidor público estatutário, sob o sistema de contínuo treinamento, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho individual e reciclagem periódica, condições indispensáveis à sua valorização profissional.

Parágrafo único. A evolução funcional prevista no *caput* deste artigo só se aplica aos cargos de provimento efetivo de carreira.

Art. 17. Os servidores públicos estatutários concorrerão, na forma e nas condições desta Lei, à promoção horizontal, vinculada à disponibilidade financeira e previsão orçamentária específica.

Art. 18. Promoção horizontal é a passagem do servidor público estatutário ao nível salarial imediatamente seguinte e superior, em valor referente ao mesmo grupo a que o servidor pertence.

Parágrafo único. A promoção horizontal obedece ao critério de tempo de exercício no cargo e merecimento, que, por sua vez, será aferido após avaliação de desempenho e competência.

Art. 19. A classificação geral de desempenho do servidor, em cada cargo, determinará o tempo de permanência do servidor em cada grau, conforme os critérios abaixo:



LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

5/7

- I - Servidor com desempenho excelente (91% a 100% resultado na avaliação de desempenho): enquadrar no grau subsequente, após permanência por 12 (doze) meses no grau anterior;
- II - Servidor com desempenho bom (81% a 90% resultado na avaliação de desempenho): enquadrar no grau subsequente, após permanência por 18 (dezoito) meses no grau anterior;
- III - Servidor com desempenho normal (61% a 80% resultado na avaliação de desempenho): enquadrar no grau subsequente, após permanência por 24 (vinte e quatro) meses no grau anterior;
- IV - Servidor com desempenho razoável (50% a 60% resultado na avaliação de desempenho): não será elegível para enquadramento em grau subsequente.

Art. 20. O merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de suas funções e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente e eficaz das atribuições que lhe são conferidas e auferidas por avaliação periódica.

Art. 21. A avaliação será processada anualmente e a promoção será atribuída, observado o contido nos art. 19 e 20 desta Lei, obedecendo-se os seguintes parâmetros:

- I - o processo de avaliação se dará sempre no primeiro bimestre de cada exercício;
- II - só poderão concorrer à promoção, os servidores públicos estatutários que:
 - a) se em estágio probatório, tiverem o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo, até 31 (trinta e um) de dezembro, do exercício anterior, no nível em que estiver enquadrado o cargo;
 - b) se efetivos, tiverem o interstício mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício no cargo, até 31 (trinta e um) de dezembro, do exercício anterior, no nível em que estiver enquadrado o cargo;
- III - os direitos e vantagens decorrentes da promoção serão percebidos a partir da expedição do ato devidamente publicado.

Art. 22. O merecimento do servidor público estatutário será conferido mediante critérios objetivos, conforme o disposto em regulamento próprio.

§ 1º Os pontos positivos referem-se às condições de eficácia e eficiência no desempenho de suas funções, ocorridos no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do exercício anterior à avaliação, consideradas as competências:

- I - disciplina;
- II - responsabilidade;
- III - gestão;
- IV - potencial;
- V - relacionamento;
- VI - produtividade.

§ 2º Os pontos negativos resultam da falta de assiduidade e da indisciplina ocorridos no exercício anterior à avaliação.

Art. 23. A evolução horizontal ocorrerá, automaticamente, para todos os servidores públicos estatutários efetivos que preencherem os critérios estabelecidos nesta Lei.



LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

Art. 24. Enquanto não estabelecido em regulamento próprio o sistema de avaliação de desempenho, ficam mantidos os critérios anteriores, ou seja, 2 (dois) anos de efetivo exercício de cargo e não poderá ser promovido por merecimento o servidor público estatutário que obtiver nas 3 (três) últimas avaliações de desempenho, total de pontos inferior à 60% (sessenta por cento) do maior total possível.

Art. 25. O período em que o servidor estiver afastado para exercer cargo em comissão, função gratificada ou servir outro órgão com vencimentos percebidos pela SAMA, será contado como de efetivo exercício para os fins deste capítulo e sua avaliação, neste período reportar-se-á ao seu desempenho no exercício do cargo ou função.

Art. 26. O servidor efetivo que no decorrer do exercício profissional na Autarquia apresentar conclusão de nível de escolaridade superior ao requisito mínimo exigido por seu cargo, poderá evoluir 2 (dois) níveis salariais dentro do seu próprio grupo.

Parágrafo único. Será considerado, para fins de evolução, somente um certificado para cada nível de escolaridade imediatamente superior ao anterior, conforme abaixo:

- I - fundamental;
- II - médio/técnico;
- III - tecnólogo/superior;
- IV - pós-graduação – *Lato Sensu* (carga horária mínima 360 horas);
- V - pós-graduação – *Stricto Sensu*.

Art. 27. Todos os procedimentos administrativos e normas relativas à promoção horizontal estabelecidos nesta Lei deverão ser vinculados à disponibilidade financeira e previsão orçamentária específica.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

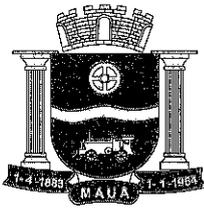
Art. 28. A descrição sumária dos cargos é a constante dos Anexos VI e VII desta Lei.

Art. 29. A jornada de trabalho dos cargos em geral é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto daqueles diversamente especificados nesta Lei.

Art. 30. Os cargos em comissão serão exercidos em jornada integral de trabalho.

Art. 31. Ficam extintos os cargos anteriormente criados e que expressamente não constam da presente Lei, resguardados possíveis direitos de seus ocupantes.

Parágrafo único. Ficam mantidos os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo IV, que faz parte integrante da presente Lei, devendo ser extintos tão somente na época de sua vacância.



LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

Art. 32. O quadro de lotação numérica de cargos e funções por unidade será fixado em regulamento.

Art. 33. Os cargos criados por esta Lei somente serão preenchidos com autorização expressa do Superintendente da SAMA, com observância da estrita necessidade do serviço e após análise das condições financeiras e orçamentárias, que serão atestadas pelo órgão gestor de recursos humanos.

Art. 34. A presente Lei será regulamentada, por decreto, no prazo de 180 dias, a contar de sua publicação.

Art. 35. As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 36. Os enquadramentos de que trata o Art. 15 desta Lei serão processados no prazo de 30 (trinta) dias de sua publicação e retroagirão seus efeitos à data de publicação desta Lei.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 4.206 de 5 de junho de 2007.

Município de Mauá, em 17 de abril de 2012.


OSWALDO DIAS
Prefeito


ANA PAULA RIBEIRO BARBOSA
Secretária de Assuntos Jurídicos

Registrada no Departamento de Atos Oficiais e afixada no quadro de editais. Publique-se na imprensa oficial, nos termos da Lei Orgânica do Município.


MARIÂNGELA SOUZA SECCHI PEREIRA
Respondendo pela Secretaria de Governo
call



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

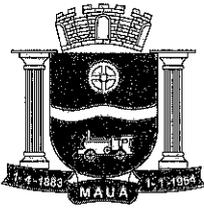
ANEXO À LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

1/12

ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

Seq	Cargos	Nível Escolaridade/Referência Salarial Inicial	Mantidos	Criados	Jornada
1	Administrador de Rede	Superior Bacharel / 4.1.A	0	1	40h
2	Analista de Compras e Licitações	Superior Bacharel / 4.1.A	0	1	40h
3	Analista de Comunicação Social	Superior Bacharel / 4.1.A	1	0	40h
4	Analista Contábil	Superior Bacharel / 4.1.A	1	0	40h
5	Analista de Educação Ambiental	Superior Tecnólogo / 3.1.A	0	1	40h
6	Analista Financeiro	Superior Bacharel / 4.1.A	0	1	40h
7	Analista de Gestão Ambiental	Superior Tecnólogo / 3.1.A	0	1	40h
8	Analista de Gestão da Qualidade	Superior Tecnólogo / 3.1.A	0	1	40h
9	Analista de Recursos Humanos	Superior Bacharel / 4.1.A	1	0	40h
10	Analista de Relações Públicas	Superior Bacharel / 4.1.A	1	0	40h
11	Analista de Relações Comunitárias	Superior Tecnólogo / 3.1.A	0	1	40h
12	Analista de Sistemas	Superior Bacharel / 4.1.A	0	1	40h
13	Arquiteto	Superior Bacharel / 4.1.A	2	0	40h
14	Assistente Social	Superior Bacharel / 3.1.A	0	1	30h
15	Engenheiro Ambiental	Superior Bacharel / 4.1.A	0	1	40h
16	Engenheiro Civil	Superior Bacharel / 4.1.A	1	0	40h
17	Engenheiro Químico	Superior Bacharel / 4.1.A	0	1	40h
18	Engenheiro de Saneamento	Superior Bacharel / 4.1.A	0	1	40h
19	Engenheiro Civil/ Saneamento	Superior Bacharel / 4.1.A	1	0	40h
20	Procurador	Superior Bacharel / 4.1.A	2	0	40h
21	Químico	Superior Bacharel / 4.1.A	1	0	40h
22	Tesoureiro	Superior Bacharel / 4.1.A	1	0	40h
23	Agente de Fiscalização Municipal	Médio / 2.1.A	8	0	40h
24	Assistente Administrativo	Médio / 2.1.A	33	0	40h
25	Cadastrista	Médio / 2.1.A	2	0	40h
26	Desenhista Projetista	Médio / 2.1.A	2	0	40h
27	Encanador de Saneamento	Médio / 2.1.A	34	0	40h
28	Manobrista de Rede	Médio / 2.1.A	10	0	40h
29	Motorista de Veículos Leves	Médio / 2.1.A	2	0	40h
30	Operador de Central de Rádio	Médio / 2.1.A	2	0	30h
31	Operador de Telemarketing	Médio / 2.1.A	0	5	30h
32	Pedreiro de Manutenção	Médio / 2.1.A	5	0	40h
33	Técnico Administrativo*	Médio / 2.1.A	1	0	40h
34	Técnico de Gestão da Qualidade	Médio / 2.1.A	1	0	40h
35	Técnico de Manutenção Mecânica	Médio / 2.1.A	1	0	40h
36	Técnico de Op. do Sist. de Saneamento	Médio / 2.1.A	1	0	40h
37	Técnico em Química	Médio / 2.1.A	1	0	40h
38	Técnico de Segurança do Trabalho	Médio / 2.1.A	1	0	40h
39	Técnico de Suprimentos	Médio / 2.1.A	1	0	40h
40	Auxiliar de Serviço de Saneamento	Fundamental / 1.1.A	55	0	40h
41	Jardineiro	Fundamental / 1.1.A	0	1	40h
42	Operador de Compressor*	Fundamental / 1.1.A	1	0	40h
43	Operador de Máquina de Desobstrução*	Fundamental / 1.1.A	3	0	40h
44	Soldador	Fundamental / 1.1.A	0	1	40h
45	Telefonista*	Fundamental / 1.1.A	2	0	30h
	Total		178	19	

* Cargos extintos na vacância



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

ANEXO À LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

2/12

ANEXO II - QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO

Total	Cargos em comissão	Vencimento - R\$
01	Superintendente	Conforme Lei nº 4.442/2009
03	Diretor	5.300,00
01	Assessor de Gestão de Contratos	4.100,00
01	Assessor de Gestão Estratégica	4.100,00
01	Assessor de Comunicação Social	4.100,00
01	Assessor Jurídico	4.100,00
01	Assessor de Fiscalização e Gestão de Contratos de Terceiros	4.100,00
03	Assessor de Diretoria	4.100,00
10	Chefe de Departamento	4.100,00
18	Chefe de Divisão	3.400,00
16	Chefe de Seção	2.476,00
08	Encarregado de Equipe	1.546,00
01	Assessor de Tecnologia da Informação	1.546,00
01	Assessor de Gestão Ambiental	1.546,00
01	Assessor de Relações Comunitárias	1.546,00
01	Assessor de Educação Ambiental	1.546,00
68		

ANEXO À LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

3/12

ANEXO III - QUADRO ESCALA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

Referência	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1.1 - Fundamental	986	1.010	1.036	1.062	1.089	1.115	1.143	1.172	1.201	1.231	1.262	1.294	1.326	1.359	1.393	1.428	1.464	1.500	1.538	1.576	1.616	1.656
2.1 - Médio / Técnico	1.697	1.740	1.783	1.828	1.874	1.920	1.968	2.018	2.068	2.120	2.173	2.227	2.283	2.340	2.398	2.458	2.520	2.583	2.647	2.713	2.781	2.851
3.1 - Superior Tecnólogo	2.922	2.995	3.070	3.147	3.225	3.306	3.388	3.473	3.560	3.649	3.740	3.834	3.929	4.028	4.128	4.232	4.337	4.446	4.557	4.671	4.788	4.907
4.1 - Superior Bacharel	3.740	3.834	3.929	4.028	4.128	4.232	4.337	4.446	4.557	4.671	4.788	5.030	5.156	5.285	5.417	5.552	5.691	5.833	5.979	6.128	6.282	6.439

OBS: CONSIDERAR OS VALORES EM REAIS (,00)

SUBANEXO I - TABELA DE REENQUADRAMENTO DOS CARGOS EFETIVOS CONF. ART. 14, II

Tempo de Serviço no Cargo em anos	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

ANEXO À LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

4/12

ANEXO IV - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

AUXILIARES DE SERVIÇO DE SANEAMENTO (ADMITIDOS ATÉ 2007)

Valores Grupo/Escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1.2	1.294,00	1.326,00	1.359,00	1.393,00	1.428,00	1.464,00	1.500,00	1.538,00	1.576,00	1.616,00	1.656,00
2.1	1.697,00	1.740,00	1.783,00	1.828,00	1.874,00	1.920,00	1.968,00	2.018,00	2.068,00	2.120,00	2.173,00

DESENHISTA PROJETISTA/TECN. OPERAÇÃO SIST. DE SANEAMENTO/TECN. ADMINISTRATIVO/AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (ADMITIDOS ATÉ 2007)

Valores Grupo/Escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2.2	2.227,00	2.283,00	2.340,00	2.398,00	2.458,00	2.520,00	2.583,00	2.647,00	2.713,00	2.781,00	2.851,00
3.1	2.922,00	2.995,00	3.070,00	3.147,00	3.225,00	3.306,00	3.388,00	3.473,00	3.560,00	3.649,00	3.740,00

TECNICO DE SUPRIMENTOS (ADMITIDOS ATÉ 2007)

Valores Grupo/Escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
3.2	2.922,00	2.995,00	3.070,00	3.147,00	3.225,00	3.306,00	3.388,00	3.473,00	3.560,00	3.649,00	3.740,00
4.1	2.834,00	3.928,00	4.028,00	4.128,00	4.232,00	4.337,00	4.446,00	4.557,00	4.671,00	4.788,00	4.907,00

OPERADOR DE COMPRESSOR/ OPERADOR DE MAQUINA DESOBSTRUÇÃO

Valores Grupo/Escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2.1	1.697,00	1.740,00	1.783,00	1.828,00	1.874,00	1.920,00	1.968,00	2.018,00	2.068,00	2.120,00	2.173,00
2.2	2.227,00	2.283,00	2.340,00	2.398,00	2.458,00	2.520,00	2.583,00	2.647,00	2.713,00	2.781,00	2.851,00

ENQUADRAMENTO EXCEPCIONAL:

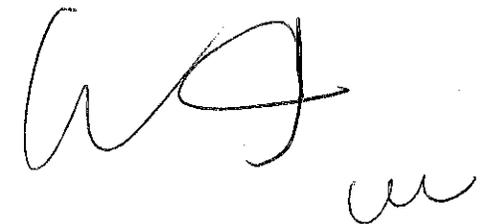
		Padrão
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO	ADMITIDOS EM CONCURSO 1998	1.2 H
	ADMITIDOS EM CONCURSO 2004	1.2 B
OPERADOR DE COMPRESSOR	ADMITIDOS EM CONCURSO 1998	2.1 K

ANEXO À LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

5/12

ANEXO V - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função	Total	Requisitos	Descrição Sumária	Percentual
Assessor Administrativo	4	Nível superior completo ou cursando qualquer área ou nível médio completo, com 05 anos de experiência na área.	Assessorar a Diretoria nas atividades administrativas e de secretariado.	30%
Supervisor de Adm. de RH	1	Nível superior completo ou cursando na área de humanas ou nível médio completo, com 05 anos de experiência na área.	Assessorar o gestor/chefe nas atividades de sua área; supervisionar a equipe de trabalho de sua área.	30%
Supervisor de Almoarifado	1	Nível superior completo ou cursando administração/logística ou nível médio completo, com 05 anos de experiência na área.	Assessorar o gestor/chefe nas atividades de sua área; supervisionar a equipe de trabalho de sua área.	30%
Supervisor de Cadastro	1	Nível médio completo, com 05 anos de experiência na área.	Assessorar o gestor/chefe nas atividades de sua área; supervisionar a equipe de trabalho de sua área.	30%
Supervisor de Compras	1	Nível superior completo ou cursando administração/gestão pública/direito ou nível médio completo, com 05 anos de experiência na área.	Assessorar o gestor/chefe nas atividades de sua área; supervisionar a equipe de trabalho de sua área.	30%
Supervisor de Contabilidade	1	Nível superior completo ou cursando contabilidade ou nível técnico em contabilidade completo.	Assessorar o gestor/chefe nas atividades de sua área; supervisionar a equipe de trabalho de sua área.	30%
Supervisor de Gestão da Qualidade	1	Nível superior completo ou cursando gestão da qualidade/pública ou administração ou nível médio completo, com 05 anos de experiência na área e certificado de Auditor Líder de Sistema de Gestão Integrada.	Assessorar o gestor/chefe nas atividades de sua área; supervisionar a equipe de trabalho de sua área.	30%
Supervisor Químico	1	Nível superior completo ou cursando química ou engenharia química ou nível técnico em química.	Assessorar o gestor/chefe nas atividades de sua área; supervisionar a equipe de trabalho de sua área.	30%
Supervisor de Tesouraria	1	Nível superior completo ou cursando contabilidade/economia ou nível médio completo, com 05 anos de experiência na área.	Assessorar o gestor/chefe nas atividades de sua área; supervisionar a equipe de trabalho de sua área.	30%
Total	12			

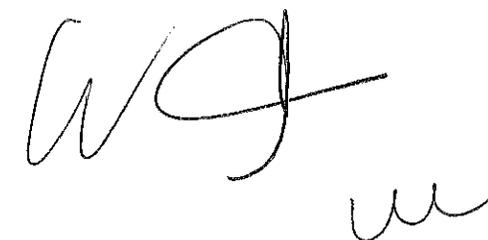


ANEXO À LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

6/12

**ANEXO V - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS
SUBANEXO I – POSIÇÃO NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

FUNÇÃO	QUANT	POSIÇÃO NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	REF
Assessor Administrativo	1	Superintendência - Assessoria de Gestão e Expediente	I.a
Assessor Administrativo	1	DAF - Assessoria de Acompanhamento de Contratos e Expediente	II.a
Assessor Administrativo	1	DMA - Assessoria Técnica e Expediente	III.a
Assessor Administrativo	1	DPO - Assessoria Técnica de Planejamento e Expediente	IV.a
Supervisor de Adm. de RH	1	DAF - Divisão de Gestão de Pessoas	II.b.1
Supervisor de Almoarifado	1	DAF - Divisão de Compras e Licitações	II.c.1
Supervisor de Cadastro	1	DPO - Divisão de Projetos e Cadastro Técnico	IV.b.2
Supervisor de Compras	1	DAF - Divisão de Almoarifado	II.c.2
Supervisor de Contabilidade	1	DAF - Divisão de Contabilidade	II.d.1
Supervisor de Gestão da Qualidade	1	Superintendência - Departamento Gestão da Qualidade	I.2.d
Supervisor Químico	1	DMA - Divisão de Análise de Água	III.c.3
Supervisor de Tesouraria	1	DAF - Seção de Tesouraria	II.d.2

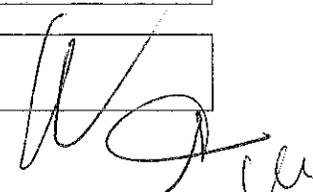
Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

ANEXO À LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

7/12

ANEXO VI - REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS SUBANEXO I - CARGOS EFETIVOS CRIADOS, REDENOMINADOS

Cargo	Descrição Sumária / Requisitos para provimento / Competências
Administrador de Rede	Superior completo em Tecnologia da Informação (Sistemas de Informação, Ciência da Computação). Instalar, configurar, e adm de servidores em ambientes operacionais Windows Server 2003, Server 2008 e Linux 2.6 e superior; armazenar dados e cópias de segurança; adm do Active Directory, lidar com autenticação e políticas de acesso em sistema NTFS e serviços de diretório; elaborar projetos para ampliação da rede local (LAN) e remotas (WAN), cabeamento estruturado; instalar, configurar e adm ambientes operacionais Windows XP, Windows 7, em computadores na arquitetura IBM-PC, instalar programas, e configurar rede.
Analista de Compras	Preferencialmente cursando curso superior em administração ou economia. Analisar requisições de compras de matérias-prima e equipamento; dominar da Lei nº 8.666 de licitações, em todos os seus processos; executar cotações de preços e concretizar as compras; acompanhar o fluxo de entrega; preparar relatórios específicos de compras e realizar a interlocução entre sua área e os fornecedores da empresa.
Analista Financeiro	Superior completo em Ciências Econômicas, preferencialmente com pós-graduação em controle orçamentário. Analisar o ambiente econômico, executar projetos de pesquisa econômica; elaborar e administrar o orçamento de investimentos e custeios; acompanhar a qualidade dos custeios e o plano de investimento; propor ações estratégicas e acompanhar a programação econômico-financeira; atuar em conjunto com a área de Gestão Estratégica.
Analista de Sistemas	Superior completo em Tecnologia da Informação (Sistemas de Informação, Ciência da Computação). Noções de administração de servidores em ambientes operacionais Windows Server 2003, Server 2008 e Linux 2.6 e superior. Armazenamento de dados e cópias de segurança, adm do Active Directory, autenticação e política de acesso em sistemas NTFS; acompanhar a especificação e orientar o processo de compra de material necessário; auxiliar na implantação de procedimentos de segurança estabelecida por normas internas, além de garantir a integridade e confidencialidade dos recursos e das informações.
Assistente Social	Superior Completo em Serviço Social, com registro no conselho CRESS. Pesquisar, planejar e atuar em políticas sociais; orientar indivíduos, familiares, grupos e comunidade, buscando soluções para os problemas apresentados; promover eventos técnicos e sociais; coordenar equipes em trabalhos no âmbito de sua atividade profissional.
Operador de Telemarketing	Ensino médio completo, preferencialmente cursando ensino superior. Recepcionar, atender e orientar usuários, fornecendo informações sobre as atividades da empresa; recepcionar, atender e encaminhar sugestões e queixas às áreas internas responsáveis por assuntos; realizar pesquisas de tempo e acompanhar as reclamações até a concretização dos resultados esperados; cadastrar clientes e elaborar relatórios de atendimentos.
Soldador	Nível fundamental, com experiência mínima de 1 ano na função. Preparar equipamentos e peças para soldagem; soldar peças e componentes revestidos com diversos materiais consumíveis para soldagem.

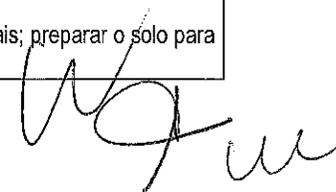


ANEXO À LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

8/12

**ANEXO VI - REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS
SUBANEXO I - CARGOS EFETIVOS CRIADOS, REDENOMINADOS**

Cargo	Descrição Sumária / Requisitos para provimento / Competências
Engenheiro Ambiental	Superior completo em Engenharia Ambiental, com registro no CREA. Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do Sistema de Gestão Ambiental (SGA); implementar ações de controle de emissão de poluentes e resíduos; prestar assessoria técnica.
Engenheiro Químico	Superior completo em Engenharia, com registro no CREA. Controlar processos químicos, físicos e biológicos definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem; desenvolver processos e sistemas por meio de pesquisas, testes e simulações de processos e produtos. projetar sistemas e equipamentos; implantar sistemas de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos.
Engenheiro Civil/ Saneamento	Superior completo em Engenharia, com CREA e experiência na função. Elaborar projetos de obras sanitárias, gerenciar obras e controlar a qualidade do empreendimento; preparar projetos e métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e o reparo das obras; coordenar a operação e manutenção e prestar serviços de consultoria técnica e pesquisas.
Analista de Educação Ambiental	Nível médio completo, cursando tecnólogo, conhecimentos de informática e educação ambiental. Ensinar a população em geral quanto aos conhecimentos de preservação do meio ambiente; planejar o trabalho, avaliar a aprendizagem; realizar pesquisas e desenvolver novos métodos de trabalho; promover a educação ambiental e realizar assessoria técnica.
Analista de Relações Comunitárias	Nível médio completo, cursando tecnólogo, conhecimentos de informática, facilidade de lidar com público. Orientar indivíduos, famílias e comunidade sobre os direitos e obrigações (normas, códigos e legislação); planejar, executar e avaliar programas de educação ambiental; orientar sobre os serviços da SAMA à comunidade.
Analista de Recursos Humanos	Superior completo em Administração, Psicologia, Pedagogia, Serviço Social, com registro no conselho de classe. Experiência de 2 anos na função, possuir vivência e conhecimentos da coordenação de equipes; possuir vivência nos métodos e processos das áreas de administração e desenvolvimento de RH; possuir visão sistêmica da organização, elaborar projetos e prestar assessoria técnica.
Jardineiro	Nível fundamental. Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades se baseiam no transplante e enxertia de espécies vegetais; preparar o solo para o plantio.



ANEXO À LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

9/12

**ANEXO VI – REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS
SUBANEXO II – REQUISITOS DOS CARGOS EFETIVOS MANTIDOS**

Cargos	Jornada	Requisito Mínimo para Provimento
Agente de Fiscalização Municipal	40h	Ensino médio completo e CNH "B".
Analista Contábil	40h	Nível superior completo (Ciências Contábeis), registro no conselho (CRC) e 02 anos de experiência.
Analista de Comunicação Social	40h	Nível superior completo (Comunicação Social/Publicidade/Jornalismo), conhecimentos de informática, Corel Draw e Photoshop, 02 anos de experiência.
Analista de Relações Públicas	40h	Nível superior completo (formação em e/ou especialização em Relações Públicas), conhecimentos de informática, Corel Draw e Photoshop, 02 anos de experiência.
Arquiteto	40h	Nível superior completo (Arquitetura), registro no conselho (CREA) e conhecimentos de informática.
Assistente Administrativo	40h	Ensino médio completo, conhecimentos de informática e experiência de 2 anos na área.
Auxiliar de Serviços de Saneamento	40h	Ensino fundamental completo.
Cadastrista	40h	Ensino médio completo e noções de AUTOCAD.
Desenhista Projetista	40h	Ensino médio completo – técnico em Desenho e conhecimentos de AUTOCAD.
Encanador de Saneamento	40h	Ensino médio completo, noções de manutenção hidráulica: redes de distribuição de água de pequeno e grande portes, e 2 anos de experiência na área.
Manobrista de Rede	40h	Ensino médio completo, CNH "B" e 02 anos de experiência na área de saneamento.
Motorista de Veículos Leves	40h	Ensino médio completo, experiência de 2 anos na área e CNH "C".
Operador de Central de Rádio	30h	Ensino fundamental completo e conhecimentos básicos em operação de rádio intercomunicadores.
Pedreiro de Manutenção	40h	Ensino médio completo com experiência de 2 anos na área.
Procurador	40h	Nível superior completo (Direito) e registro na OAB.
Químico	40h	Nível superior completo (Químico/Engenheiro Químico), registro no conselho e 02 anos de experiência.
Técnico Administrativo	40h	ensino médio completo, conhecimentos de informática e experiência de 4 anos na área administrativa.
Técnico de Gestão da Qualidade	40h	médio completo, conhecimentos de informática, curso de Auditor em Sistemas de Gestão Integrada - ISO 9000 e 14000, e 02 anos de experiência na área.
Técnico de Manutenção Mecânica	40h	Ensino médio completo com aprendizagem industrial/mecânico geral/ ferramentaria/metallurgia, técnico em Mecânica / Eletromecânica e experiência de 2 anos na área.
Técnico de Operação de Sistemas de Saneamento	40h	Ensino médio completo, CNH "B", noções básicas de telemetria e operação de estação elevatória, 02 anos de experiência na área de saneamento.
Técnico de Química	40h	Técnico em química, registro no CRQ e 02 de experiência na área de saneamento.
Técnico de Segurança do Trabalho	40h	Ensino médio completo (formação - técnico em Segurança do Trabalho).
Técnico de Suprimentos	40h	Ensino médio completo, conhecimentos de informática e 03 anos de experiência na área.
Tesoureiro	40h	Nível superior completo (Economia ou Ciências Contábeis) e 02 anos de experiência.

ANEXO À LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

10/12

**ANEXO VI – REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS
SUBANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS MANTIDOS**

Cargo	Descrição Sumária
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	Exerce atividades de fiscalização relacionadas ao cumprimento da legislação de saneamento básico.
ANALISTA CONTÁBIL	Administra os tributos da empresa; registra atos e fatos contábeis; controla o ativo permanente; prepara obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elabora demonstrações contábeis; atende solicitações de órgãos fiscalizadores; assina as peças contábeis.
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Divulga notícias da autarquia municipal SAMA de interesse público e do município; acompanha notícias divulgadas sobre a autarquia e o município; auxilia na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelas autoridades municipais; elabora planos estratégicos das áreas de <i>marketing</i> e comunicação da SAMA; implementa atividades nas áreas de relações públicas, comunicação e <i>marketing</i> , e coordena sua execução; assessora a diretoria e setores da autarquia.
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	Planeja, executa e administra as ações de desenvolvimento e capacitação de pessoas, programas de integração e treinamentos, concurso público, benefícios e sistema de avaliação e gerenciamento de pessoas; presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, relacionados com a SAMA, aplicando métodos e processos profissionais específicos.
ANALISTA DE RELAÇÕES PÚBLICAS	Estrutura estratégias de projeto; pesquisa o quadro econômico, político, social e cultural; desenvolve ações de relações públicas e assessoria de imprensa; no desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.
ARQUITETO	Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e a arbitramentos, relacionados com a SAMA.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Executa serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos contábeis e/ou cadastrais, redação de documentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público, relacionados com a SAMA.
AUXILIAR DE SERVIÇO DE SANEAMENTO	Auxilia em serviços de instalação, manutenção e consertos em geral em redes de água e esgoto no município; auxilia profissionais de áreas técnicas e profissionais especializados, todos relacionados com a SAMA.
CADASTRISTA	Efetua desenhos de detalhes de construção, leilante, sistemas elétricos, locação e distribuição de tubulações, formas, ferragens, peças e equipamentos mecânicos referentes a obras executadas. opera balizas e trenas, abre tampões de ruas; auxilia o topógrafo na realização dos trabalhos.
DESENHISTA PROJETISTA	Elabora desenhos de projetos referentes a obras civis, loteamentos, plantas do município e outros.
ENCANADOR DE SANEAMENTO	Executa serviços de instalação, manutenção e consertos em geral, em redes de água ou esgoto municipal.
MANOBRISTA DE REDE	Efetua a operação de estação elevatória de pequeno e/ou grande porte e complexidade, ligando e desligando conjunto de motobombas, abrindo e fechando válvulas e registro, controlando nível de reservatórios.
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	Exerce atividades de dirigir veículos leves no município ou em viagens fora do município ou do estado, transportando passageiros, funcionários, autoridades para locais pré-determinados, a serviço da SAMA e a ela relacionada.
OPERADOR DE CENTRAL DE RÁDIO	Maneja equipamento de radiotelefonia de uma estação terrestre, sintonizando outras estações semelhantes, ou instaladas em pontos externos, para intercambiar mensagens e outras comunicações.
OPERADOR DE COMPRESSOR	Opera um compressor, acionando-o, regulando sua pressão controlando seu funcionamento, para compactar solo.
OPERADOR DE MÁQUINA DE DESOBSTRUÇÃO	Opera máquina de desobstrução de redes de água e esgoto.
PEDREIRO DE MANUTENÇÃO	Executa trabalhos de alvenaria, revestimentos de piso e paredes, fundações e bases, relacionados com a SAMA.
PROCURADOR	Compreende as tarefas que se destinam a assessorar juridicamente a Administração Pública Municipal, relacionadas com a SAMA.
QUÍMICO	Realiza pesquisas químicas no campo de tratamento de águas, efetuando estudos e análises referentes às propriedades e composição das mesmas; a fim de criar ou aperfeiçoar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para purificação de águas.

ANEXO À LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

11/12

**ANEXO VI – REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS
SUBANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS MANTIDOS**

Cargo	Descrição Sumária
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Compreende as tarefas administrativas da SAMA de natureza complexa, que envolvem o conhecimento e aplicação de programas, normas e diretrizes relacionadas com sua unidade de trabalho e que exigem iniciativa, redação própria, experiência e responsabilidade acentuadas.
TÉCNICO DE GESTÃO DA QUALIDADE	Acompanha a conformidade do sistema gestão da qualidade da SAMA; controla, identifica, determina e analisa causas de não conformidades de processos e serviços, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; emite e divulga documentos técnicos como relatórios, SAC etc; trabalha de acordo com normas e procedimentos técnicos, de qualidade e de segurança e demonstra domínio de conhecimentos técnicos específicos em Sistema de Gestão Integrada da Qualidade (ISO 9000 e 14000)
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO MECÂNICA	Executa serviços de consertos de máquinas em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.
TÉCNICO DE OPERAÇÕES DE SISTEMAS DE SANEAMENTO	Efetua a operação de estação elevatório de pequeno e/ou grande porte e complexidade, ligando e desligando conjunto de motobombas, abrindo e fechando válvulas e registros, controlando o nível e vazão de reservatórios etc, com o objetivo de estancar, permitir ou otimizar o abastecimento dentro dos planos previstos; detecta a falta de água local e geral, utilizando-se de métodos específicos.
TÉCNICO DE QUÍMICA	Realiza controle de qualidade da água, desde a coleta de amostras, análises físicas, químicas e exames bacteriológicos e microscópicos no laboratório; controla as atividades na área de tratamento, desde a adição de produtos químicos, operação de bombas, controle das dosagens, e preenchimento de boletins.
TÉCNICO DE SUPRIMENTOS	Supervisiona, coordena e executa as atividades de recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens da SAMA.
TESOUREIRO	Controla os fundos da área financeira, registrando a entrada e saída de dinheiro, orientando tecnicamente a atuação dos servidores do setor e administrando atividades relativas a sua área de atuação, para assegurar a regularidade da movimentação monetária.



ANEXO À LEI Nº 4.765, DE 17 DE ABRIL DE 2012

12/12

ANEXO VII – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS COMISSIONADOS

Cargo	Descrição Sumária
ASSESSOR DE GESTÃO AMBIENTAL ASSESSOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS ASSESSOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL ASSESSOR DE TI	Planeja e Assessora nas questões referentes às atividades nas áreas de informática e gestão ambiental, orientando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de saneamento básico.
ENCARREGADO DE EQUIPE	Supervisiona, controla e coordena as equipes nas atividades relacionadas com a ligação da rede de água, e vias públicas, orientando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de saneamento básico.
CHEFE DE SEÇÃO	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento das atividades e o desenvolvimento da política de saneamento básico.
CHEFE DE DIVISÃO	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento das atividades.
CHEFE DE DEPARTAMENTO	Planeja, coordena e controla a execução de todas as atividades do seu departamento, orientando, controlando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo.
ASSESSOR DE DIRETORIA	Planeja e assessora nas questões referentes a atividades nas áreas de manutenção/abastecimento e planejamento de obras, orientando e avaliando os resultados para assegurar o desenvolvimento da política de saneamento básico.
ASSESSOR DE GESTÃO DE CONTRATOS ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA ASSESSOR DE FISC. E GESTÃO DE CONTRATOS	Presta assessoramento ao superintendente e aos diretores, nas questões de gestão de contratos, em geral, gestão estratégica, gestão administrativa e financeira, manutenção/abastecimento e planejamento de obras, elaborando estudos, pareceres, pesquisas e outros documentos que subsidiem tomada de decisão.
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da área de comunicação social, assessorando o superintendente, orientando, controlando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de saneamento básico e resultados estabelecidos.
ASSESSOR JURÍDICO	Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da área jurídica, assessorando o superintendente, orientando, controlando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de saneamento básico e resultados estabelecidos.
DIRETOR	Planeja, coordena e controla a execução de todas as atividades de sua diretoria, orientando, controlando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo.
SUPERINTENDENTE	Planeja, coordena, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a autarquia e de acordo com o plano de governo; define os objetivos relativos à sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos/propostas, visando ao cumprimento de normas estabelecidas.

